DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 22 Ciudad de México, miércoles 28 de agosto de 2019

CONTENIDO

Secretaría de Economía

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Consejo de la Judicatura Federal

Banco de México

Avisos

Indice en página 256 de la Segunda Sección

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-086-1-SCFI-2018, Industria hulera-Llantas nuevas, de construcción radial para vehículos de peso bruto vehicular superior a 4 536 kg y llantas de construcción diagonal de cualquier capacidad de carga-Especificaciones de seguridad, métodos de prueba e información comercial (cancelará a la NOM-086-1-SCFI-2011).

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-086-1-SCFI-2018, "INDUSTRIA HULERA-LLANTAS NUEVAS, DE CONSTRUCCION RADIAL PARA VEHICULOS DE PESO BRUTO VEHICULAR SUPERIOR A 4 536 KG Y LLANTAS DE CONSTRUCCION DIAGONAL DE CUALQUIER CAPACIDAD DE CARGA-ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD, METODOS DE PRUEBA E INFORMACION COMERCIAL (CANCELARA A LA NOM-086-1-SCFI-2011)".

MONICA PAOLA MOSTALAC CECILIA, Directora de Normalización para Mercado Doméstico Mejora y Servicios de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción V, 40 fracciones I y XII, 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 de su Reglamento y 22 fracciones I, IV, IX, X y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría y en seguimiento a la aprobación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) el 5 de septiembre de 2018, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-086-1-SCFI-2018, "Industria hulera-Llantas nuevas, de construcción radial para vehículos de peso bruto vehicular superior a 4 536 kg y llantas de construcción diagonal de cualquier capacidad de carga-Especificaciones de seguridad, métodos de prueba e información comercial (cancelará a la NOM-086-1-SCFI-2011)", a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCONNSE, Calle Pachuca número 189, pisos 7 y 13, colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México teléfono 57 29 91 00, Ext. 43229 y 43230 o bien a los correos electrónicos: monica.mostalac@economia.gob.mx, isaac.aldana@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso. SINEC-20180924133836041.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2019.- Con fundamento en los artículos 22 fracciones I, IX, X, XXV y último párrafo 58, párrafo cuarto, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en suplencia por ausencia del Director General de Normas y del Director General Adjunto de Operación, se firma el presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, la Directora de Normalización para Mercado Doméstico Mejora y Servicios, **Monica Paola Mostalac Cecilia**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-086-1-SCFI-2018, "INDUSTRIA HULERA-LLANTAS NUEVAS, DE CONSTRUCCION RADIAL PARA VEHICULOS DE PESO BRUTO VEHICULAR SUPERIOR A 4 536 KG Y LLANTAS DE CONSTRUCCION DIAGONAL DE CUALQUIER CAPACIDAD DE CARGA-ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD, METODOS DE PRUEBA E INFORMACION COMERCIAL (CANCELARA A LA NOM-086-1-SCFI-2011)"

Prefacio

La elaboración del presente proyecto de Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) integrado por:

- Secretaría de Economía.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Secretaría de Turismo.
- Secretaría de Bienestar

- Secretaría de Gobernación.
- Secretaría de Energía.
- Centro Nacional de Metrología.
- Comisión Federal de Competencia Económica.
- Procuraduría Federal del Consumidor.
- Comisión Nacional del Agua.
- Instituto Mexicano del Transporte.
- Cámara Nacional de la Industria de Transformación.
- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo.
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos.
- Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales.
- Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana.
- Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México.
- Consejo Nacional Agropecuario.
- Universidad Nacional Autónoma de México.
- Instituto Politécnico Nacional.

Con objeto de elaborar la propuesta de modificación para la NOM-086/1-SCFI-2011, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Alianza Mexicana de Organización de Transportistas A.C. (AMOTAC)
- Asociación Nacional de Productores de Autobuses, Camiones y Tractocamiones, A.C. (ANPACT)
- Asociación Nacional de Transporte Privado, A.C. (ANTP)
- Bridgestone de México S.A. de C.V.
- Cámara Nacional de la Industria Hulera (CNIH)
- Certificación y Normalización CERTYNOM, S.C.
- Cooper Tire de México S.A. de C.V.
- Goodyear Servicios Comerciales S de R.L. de C.V.
- Hankook Tire de México S.A. de C.V.
- Industrias Michelin, S.A. de C.V.
- Kumho Tire de México S.A. de C.V.
- Normalización y Certificación NYCE, S.C.
- NYCE Laboratorios S.C.
- Pirelli Neumáticos de México S.A de C.V.
- Compañía Hulera Tornel S.A de C.V.
- Yokohama Tire México S. de R.L. de C.V.

Indice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación

2. Referencias Normativas

3. Definiciones, abreviaturas y términos abreviados.

4. Clasificación

5. Especificaciones

6. Muestreo

7. Métodos de prueba

8. Información comercial

9. Evaluación de la conformidad

10. Vigilancia.

11. Concordancia con normas internacionales

Apéndice A (Normativo) Tablas de valores complementarios

Apéndice B (Normativo) Requisitos para cumplir con el Informe de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad

Apéndice C (Informativo) Formato para el informe de verificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción para ser elaborado por el Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad

12. Bibliografía

Transitorios

1. Objetivo y campo de aplicación

El presente proyecto de norma oficial mexicana establece las especificaciones de seguridad y métodos de prueba que deben cumplir las llantas nuevas, nacionales e importadas, de construcción radial que son empleadas en vehículos con un peso bruto vehicular superior a 4 536 kg (10 000 lb), las llantas de construcción diagonal de cualquier capacidad de carga y las llantas de uso temporal de construcción radial y diagonal, que son utilizadas en automóviles, camiones ligeros, camionetas, camiones pesados, tractocamiones, autobuses y remolques, las cuales se comercializan como mercancía final y no como parte de un vehículo automotor en los Estados Unidos Mexicanos.

Este proyecto de norma oficial mexicana no es aplicable a las llantas radiales empleadas en vehículos con un peso bruto vehicular igual o menor a 4 536 kg (10 000 lb), así como a las llantas para vehículos de carreras, uso fuera de carretera (OTR), agrícola, industrial, para nieve, motocicleta, trimotos y cuatrimotos.

2. Referencias Normativas

Los siguientes documentos referidos o los que le sustituyan, son indispensables para la aplicación de este proyecto de norma oficial mexicana.

2.1	**NOM-008-SCFI-2002**	Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
2.2	**NOM-106-SCFI-2017**	Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2017.
2.3	**NMX-T-004-SCFI-2015**	Industria Hulera- Llantas, Cámaras y accesorios Definiciones. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2016.
2.4	**NMX-CC-9001-IMNC-2015**	Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016.
2.5	**ISO 9001:2015**	Quality management systems -- Requirements

Nota explicativa nacional

La equivalencia de las normas internacionales señaladas anteriormente con la Norma y su grado de concordancia es la siguiente:

Norma Internacional	Norma	Grado de Concordancia
ISO 9001:2015	NMX-CC-9001-IMNC-2015	Esta norma mexicana es Idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 9001:2015 “Quality management systems-Requirements”, ed 5 (2015 septiembre)

3. Definiciones, abreviaturas y términos abreviados

Para los propósitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se aplican los términos y definiciones dados en la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, Norma Mexicana NMX-T-004-SCFI-2015 (ver 2.3), y los siguientes son aplicables:

3.1 capacidad máxima de carga

Es la capacidad de carga a la presión máxima de inflado permitida.

3.2 capas equivalentes

La resistencia que ofrece el número de capas de algodón de una llanta con respecto a la resistencia de capas de un material diferente.

3.3 certificado

Documento mediante el cual el Organismo de Certificación para productos, hace constar que un producto determinado cumple con las especificaciones establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y cuya validez está sujeta a la verificación respectiva.

3.4 certificado del sistema de gestión de la calidad

Documento mediante el cual un Organismo de Certificación para sistemas de gestión de la calidad hace constar que un fabricante determinado cumple con las especificaciones establecidas preferentemente en la Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015, ver 2.4 o la ISO 9001:2015, ver 2.5 y que incluye la línea de producción del producto cuyo certificado se requiera.

3.5 clave de identificación

Es un código aceptado internacionalmente para la identificación de la llanta, para efectos de este procedimiento/es aquella medida de llanta que está identificada en el Apéndice A (Normativo), y en su caso en las Especificaciones Técnicas conforme a los manuales técnicos aplicables (ver capítulo 12, Bibliografía) o datos técnicos del fabricante.

3.6 DGN

Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

3.7 familia de productos

Grupo de productos del mismo modelo de llanta según 3.13.

3.8 informe de certificación del sistema de gestión de la calidad

Documento que elabora un Organismo de Certificación de sistemas de gestión de la calidad para hacer constar que el sistema de gestión de la calidad de un producto sobre una determinada línea de producción, contempla procedimientos de verificación para el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana que hubiere certificado, y que se obtiene conforme al procedimiento indicado en el Apéndice C (Normativo) de evaluación de la conformidad.

3.9 informe de resultados

Documento que emite un laboratorio de pruebas, mediante el cual se presentan, ante el Organismo de Certificación para producto, los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a un producto, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Proyecto Norma Oficial Mexicana. El informe tiene una vigencia de noventa días naturales contados a partir de la fecha de su emisión. Dicho informe debe estar vigente al momento en que el interesado presente ante el Organismo de Certificación para productos su solicitud.

3.10 Laboratorio de pruebas

Persona física o moral acreditada y aprobada para realizar pruebas de los productos objeto de este Proyecto Norma Oficial Mexicana.

3.11 Ley

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

3.12 llanta de uso temporal

Llanta de uso limitado que se utiliza como repuesto o refacción, en sustitución de la llanta normal en uso del vehículo automotor.

3.13 modelo de llanta

Llantas que tengan:

- Misma marca,
- Mismo diseño o dibujo de la banda de rodamiento,
- Mismo tipo de construcción radial o diagonal, y

Independientemente de sus claves descriptivas, si es cara blanca o negra o con letras realzadas, con cámara o sin cámara.

3.14 muestreo

Procedimiento mediante el cual se seleccionan diversas unidades del producto conforme a los lineamientos establecidos en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.15 Organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad

Persona moral acreditada en términos de la Ley y su Reglamento, que efectúa actividades de certificación de sistemas de gestión de la calidad, para certificar mediante el informe respectivo, que el sistema de gestión de la calidad de un producto contempla procedimientos de verificación.

3.16 presión máxima de inflado permitida

Es la presión máxima de acuerdo a las especificaciones de diseño que tenga la llanta, a la que puede ser inflada a la temperatura ambiente, sin exponerla a sufrir deterioros por exceso de presión durante su trabajo.

3.17 producto

Los referidos en el objetivo y campo de aplicación de presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.18 renovación

La emisión de un nuevo certificado por un periodo igual al que se le otorgó en la primera certificación, siempre y cuando los resultados (informe de resultados) derivados de la visita de verificación (seguimiento) al producto, cumpla con las especificaciones del presente Proyecto Norma Oficial Mexicana.

3.19 Secretaría

Secretaría de Economía.

4. Clasificación

Para efectos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, las llantas se clasifican de la siguiente manera:

a) Por su capacidad de carga:

La capacidad de carga de la llanta puede ser indicada como rango de carga o capas o cuerdas equivalentes, como se describe en la Tabla 1 o índice de carga conforme a la Tabla A.4 del Apéndice A (Normativo).

Tabla 1 - Identificación de la capacidad de carga

Rango de Carga	No. de Capas
B	4
C	6
D	8
E	10
F	12
G	14
H	16
J	18
L	20
M	22
N	24

Adicionalmente las llantas de construcción, diagonal y temporal para automóvil deben corresponder a los símbolos de velocidad, de acuerdo a las tablas 2 y 3.

Tabla 2 - Grupos de símbolos de velocidad

Grupos de símbolos de velocidad	Identificación del símbolo de velocidad
Grupo I	Sin símbolo de velocidad o menores al símbolo de velocidad S
Grupo II	S , T o U
Grupo III	H o mayores
Grupo IV (Temporal)	Para las llantas temporales la capacidad de carga se expresará en kg (ver 5.4).

Nota: En el caso de llantas con símbolos de velocidad S la tabla 2 aplica también para llantas de construcción radial.

Tabla 3 - Símbolos de velocidad

Símbolo de Velocidad	Categoría de Velocidad km/h
B	50
C	60
D	65
E	70
F	80
G	90
J	100
K	110
L	120
M	130
N	140
P	150
Q	160
R	170
S	180
T	190
U	200
H	210
V	240
W	270
Y	300
Z	Superior a 240

b) Por el tipo de servicio:

i. Carretera

ii. Fuera de carretera

iii. Mixto

iv. Temporal

c) Por el tipo de construcción:

i. Diagonal con cámara

ii. Diagonal sin cámara

iii. Radial con cámara

iv. Radial sin cámara

d) Por el tipo de diseño de piso:

i. Carretera

ii. Tracción

iii. Fuera de carretera

iv. Mixto

5. Especificaciones

5.1 Generalidades

Las unidades de medida empleadas en los productos, objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben ser las establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002 (ver 2.1), pudiéndose indicar entre paréntesis la unidad de medida reconocida conforme a las prácticas del uso y la costumbre.

La presión máxima de inflado para los métodos de prueba es de acuerdo a su capacidad de carga, debe ser la especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo). Esto se verifica con la ayuda de un manómetro calibrado.

5.2 Comportamiento de la llanta a la velocidad

Esta especificación aplica para:

a) Llantas de camioneta con clave de rin 14.5 o menores,

b) Llantas de uso temporal de automóvil, y

c) Llanta para automóvil.

Cada llanta, al ser sometida a la prueba de comportamiento a la velocidad, debe cumplir con los siguientes requisitos, los cuales se verifican de conformidad con el procedimiento que se establece en 7.1.

I. No debe existir evidencia visual de separación de banda de rodamiento, costados, capas, ceja, arrancaduras, agrietamiento o uniones abiertas, capa hermética (si la tiene) o cuerdas expuestas, y

II. Para llantas con y sin cámara, la presión se debe medir por lo menos en un tiempo que esté entre 15 min y 25 min una vez que terminó la prueba y ésta no debe ser menor al 95 % de la presión inicial especificada en las Tablas 5, y de A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo).

La prueba de comportamiento a la velocidad debe aplicarse a todas las llantas: para automóvil, temporales, para camioneta con clave de rin ≤14.5 (menor o igual a 14.5), todas ellas de construcción radial con y sin cámara y diagonales con y sin cámara y con capacidad de carga B, C y D o sus equivalentes.

5.3 Dimensiones de las llantas

Esta especificación aplica para:

a) Llantas de camioneta o camión con clave de rin 15 o mayores,

b) Llantas de camioneta con clave de rin 14.5 o menores,

c) Llantas de uso temporal de automóvil, y.

d) Llanta para automóvil.

Contempla lo siguiente:

I. Anchura de sección

Debe cumplir con lo especificado en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), tomando en consideración las tolerancias indicadas en 5.3, II. Esto se verifica de conformidad con el procedimiento que se establece en 7.2 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

II. Tolerancia aplicable a la anchura de sección

Para el caso de llantas para automóvil independientemente de su construcción, a las cuales les aplica el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, la anchura de sección no debe ser mayor del 7% ni ser menor del 4% de la especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), excepto en el caso de que la llanta tenga una banda protectora especial para protegerla contra impactos, en este caso, la tolerancia anterior puede ser excedida en 10 mm.

Para el caso de llantas de camioneta y camión, a las cuales les aplica este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, la anchura de sección no debe ser mayor del 7% ni ser menor del 4% de la especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), excepto en el caso de que la llanta tenga una banda protectora especial para protegerla contra impactos, en este caso, la tolerancia anterior puede ser excedida en 10 mm.

III. Factor mínimo de medida.

Debe ser igual o mayor que el indicado en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo).

IV. Indicadores de desgaste de la banda de rodamiento

Los indicadores de desgaste de las llantas objeto de este proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben tener una altura mínima de 1,6 mm, lo cual se considera como límite de seguridad en la llanta. Esto se verifica con la ayuda de un medidor de profundidad.

5.4 Resistencia de la ceja al desmontaje del rin para llantas diagonales, radiales y temporales, sin cámara, para automóviles.

Esta especificación se aplica a llantas diagonales y radiales sin cámara de uso temporal para automóvil

La fuerza aplicada para desmontar la ceja de la llanta en las áreas de aplicación no debe ser menor de:

a) 6,7 kN para aquellas llantas con una anchura de sección especificada menor a 160 mm.

b) 8,9 kN para aquellas llantas con una anchura de sección especificada de 160 mm pero menor a 205 mm.

c) 11,1 kN para aquellas llantas con una anchura de sección especificada de 205 mm o mayor.

Lo anterior se verifica de acuerdo con el método de prueba descrito en 7.3.

Este procedimiento no aplica a llantas con cámara, en virtud de que este tipo de llantas utiliza un contenedor de aire no integrado a la llanta, lo cual hace que la prueba no sea funcional.

De igual manera, no aplica a llantas de camioneta / LT.

Para llantas temporales, la fuerza aplicada para desmontar la ceja de la llanta en las áreas de aplicación no debe ser menor de:

I. 6,7 kN para aquellas llantas que tienen una carga máxima menor o igual a 399 kg.

II. 8,9 kN para aquellas llantas que tienen una carga de 400 kg hasta 635 kg.

III. 11,1 kN para aquellas llantas que tienen una carga mayor a 635 kg.

Lo anterior se prueba de acuerdo al procedimiento descrito en 7.3.

5.5 Resistencia de la llanta a la penetración

Esta especificación aplica para:

a) Llantas de camioneta o camión con clave de rin 15 o mayores.

b) Llantas de camioneta con clave de rin 14.5 o menores.

c) Llantas de uso temporal de automóvil.

d) Llantas para automóvil.

La resistencia a la penetración se determina al probarse de acuerdo con lo que se establece en el método de prueba descrito en 7.4 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y con la especificación a que corresponda conforme a lo siguiente:

I. Para llantas para automóvil de construcción radial con o sin cámara y diagonal con o sin cámara se determina utilizando los valores de la Tabla 7.

II. Para llanta temporal de automóvil de construcción radial con o sin cámara y diagonal con o sin cámara se determina utilizando los valores de la Tabla 8.

III. Para llantas para camioneta y camión de construcción radial con o sin cámara y diagonal con o sin cámara se determina utilizando los valores de la Tabla A.1 del Apéndice A (Normativo).

5.6 Comportamiento de la llanta a la carga

Esta especificación aplica para:

a) Llantas de camioneta o camión con clave de rin 15 o mayores.

b) Llantas de camioneta con clave de rin 14.5 o menores.

c) Llantas de uso temporal de automóvil.

d) llanta para automóvil.

Cada llanta, al ser sometida a la prueba de carga, debe cumplir con los siguientes requisitos, los cuales se verifican de conformidad con el procedimiento que se establece en 7.5 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Para llantas con y sin cámara, la presión se debe medir por lo menos en un tiempo que esté entre 15 min y 25 min una vez que terminó la prueba y ésta no debe ser menor al 95% de la presión inicial especificada en las Tablas 5, y de A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo).

No debe existir evidencia visual de separación de banda de rodamiento, costados, capas, ceja, arrancaduras, agrietamiento o uniones abiertas, capa hermética (si la tiene) o cuerdas expuestas.

La capacidad máxima de carga de la llanta es la especificada para uso sencillo en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), o de acuerdo al índice de carga marcado en la llanta, ver Tabla A.4 del Apéndice A (Normativo).

6. Muestreo

Para efectos de la evaluación de la conformidad, ésta se llevará a cabo por modelo y el número de llantas radiales o diagonales que integran la muestra del producto objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana

Para llevar a cabo los métodos de prueba en llantas de camioneta o camión con clave de rin 15 o mayores, se deben usar dos muestras:

a) Una llanta para comprobar dimensiones de las llantas y resistencia de la llanta a la penetración.

b) Una segunda llanta para comprobar el comportamiento de la llanta a la carga.

Para llevar a cabo los métodos de prueba en llantas de camioneta con clave de rin 14.5 o menores, se deben usar tres muestras:

a) Una llanta para comprobar dimensiones de las llantas y resistencia de la llanta a la penetración.

b) Una segunda llanta para comprobar el comportamiento de la llanta a la carga.

c) Una tercera llanta para la prueba de comportamiento de la llanta a la velocidad.

Para llevar a cabo los métodos de prueba en llantas de automóvil, así como de uso temporal se deben usar 3 muestras:

a) Una llanta para comprobar dimensiones de las llantas, resistencia de la ceja al desmontaje del rin para llantas diagonales, radiales y temporales, sin cámara, para automóviles.

b) Una segunda llanta para comprobar el comportamiento de la llanta a la carga.

c) Una tercera llanta para prueba de comportamiento de la llanta a la velocidad.

7. Métodos de prueba

7.1 Comportamiento de la llanta a la velocidad

7.1.1 Para llantas de automóvil

El siguiente procedimiento es aplicable para las llantas que se contemplan en la tabla 2.

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución de 10 kPa o mejor (o unidad de medida equivalente);
- Rin de prueba;
- Dispositivo o instrumento para medir temperaturas que cumpla con las condiciones de la prueba y con resolución de 1 K (1 ºC) o su equivalente;

- Equipo para prueba de comportamiento a la carga y velocidad, que cumpla con las siguientes características:

  Una polea motriz, de superficie lisa de 1 708 mm ± 1% de diámetro y con una anchura mínima igual a la anchura de la banda de rodamiento de la llanta por probarse, sobre la cual se presiona y se hace girar ésta. Este equipo está provisto de controles y registradores para los diferentes parámetros requeridos en esta prueba.

b) Preparación de la muestra

i. El reposo mínimo antes de la preparación de la muestra debe ser por lo menos de 24 h después de vulcanizada la llanta.

ii. Montar una llanta en el rin de prueba (ensamble llanta-rin) e inflar a la presión especificada en la Tabla 5.

iii. Acondicionar el ensamble llanta-rin a una temperatura de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C) durante 3 h

c) Procedimiento

i. Reajustar la presión de inflado de la llanta a la especificada en la Tabla 5.

ii. Montar el ensamble llanta-rin y presionar contra la polea de prueba, aplicar un porcentaje del 88% de su carga máxima de acuerdo a las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), o el índice de carga indicado en la llanta.

iii. Calentar la llanta haciéndola rodar 2 h a 80 km/h.

iv. Dejar enfriar a una temperatura de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C) hasta alcanzar la presión inicial de la prueba o por dos horas, lo que ocurra primero, y en caso de ser necesario, ajustar la presión de inflado especificada en la Tabla 5.

v. Aplicar nuevamente la carga sin interrupciones y sin ajustar la presión de inflado, probar la llanta de acuerdo a la secuencia y velocidades mínimas de la Tabla 4.

Tabla 4 - Secuencias de tiempo y velocidad

Paso	Tiempo	Velocidad mínima	
	Min	r/min	km/h
1	30	375	121
2	30	400	128
3	30	425	136
4	30	450	144
Límite para llantas sin símbolo de velocidad y/o temperatura “C”.			
5	30	475	152
6	30	500	160
Límite para llantas con símbolo de velocidad "S", “T” o “U” y/o temperatura “B”.			
7	30	525	168
8	30	550	176
9	30	575	185
Límite para llantas con símbolo de velocidad "H" y mayores y/o temperatura “A”.			

Nota 1.- Para llantas Temporales el requisito de cumplimiento debe ser de 30 min a 137 km/h.

d) Expresión de resultados

Se inspecciona la llanta para ver si cumple con lo especificado en 5.2. Para llantas con y sin cámara, la presión se debe medir por lo menos en un tiempo que esté entre 15 y 25 min una vez que terminó la prueba y ésta no debe ser menor al 95% de la presión inicial especificada en la Tabla 5.

7.1.2 Para llantas de camioneta con diámetro de rin de 14.5 y menores

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución de 10 kPa o mejor (unidad de medida equivalente);
- Rin de prueba;
- Dispositivo o instrumento para medir temperaturas que cumpla con las condiciones de la prueba y con resolución de 1 K (1 ºC) o su equivalente;
- Equipo para prueba de comportamiento a la carga y velocidad, que cumpla con las siguientes características:

  Una polea motriz, de superficie lisa de 1 708 mm ± 1% de diámetro y con una anchura mínima igual a la anchura de la banda de rodamiento de la llanta por probarse, sobre la cual se presiona y se hace girar ésta. Este equipo está provisto de controles y registradores para los diferentes parámetros requeridos en esta prueba.

b) Procedimiento

i. El reposo mínimo antes de la preparación de la muestra debe ser por lo menos de 24 h después de vulcanizada la llanta;

ii. Montar una llanta en el rin de prueba, usando cámara y corbata nuevas si son llantas con cámara, y se infla a la presión especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo);

iii. Acondicionar el ensamble llanta-rin a una temperatura de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C) por lo menos 3 h;

iv. Reajustar la presión de inflado de la llanta, a la especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), antes de efectuar la prueba;

v. Aplicar una carga correspondiente al 88% de la carga máxima especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), o bien la correspondiente a su índice de carga;

vi. Calentar la llanta haciéndola rodar 2 h, a 80 km/h;

vii. Dejar enfriar la llanta a 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C) hasta alcanzar la presión inicial de la prueba o 2 h, lo que ocurra primero, en caso necesario ajustar la presión según las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), y

viii. Se inicia el periodo de prueba, sin interrupciones o ajustes de presión durante el desarrollo de la misma, de acuerdo a la siguiente secuencia:

1. 30 min a 121 km/h

2. 30 min a 129 km/h

3. 30 min a 137 km/h

c) Expresión de resultados

Una vez terminada la prueba:

i. Se debe cumplir con lo especificado en 5.2, y

ii. Para llantas con y sin cámara, la presión se debe medir por lo menos en un tiempo que esté entre 15 y 25 min una vez que terminó la prueba y ésta no debe ser menor al 95% de la presión inicial especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo).

7.2 Dimensiones de la llanta

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución 10 kPa o mejor (o unidad de medida equivalente);
- Compás de exteriores;
- Cinta métrica;
- Regla métrica metálica o dispositivo de medición de distancia;
- Calibrador Vernier;
- Indicador de profundidad, y
- Rin de prueba.

b) Procedimiento

i. Montar la llanta en el rin de prueba usando cámara y corbata nuevas, si es llanta con cámara, inflar a la presión especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo);

Para el caso de llantas de camioneta y camión, considerar la Nota No. 1 contenida en la Tabla A.2.

Para el caso de llantas de automóvil, así como temporales de automóvil utilizar la Tabla 5.

ii. Dejar reposar a temperatura ambiente, por lo menos durante 24 h;

iii. Reajustar la presión de inflado en caso de ser necesario de acuerdo a la tabla 5 para automóvil y con base en la nota No. 1 de la Tabla A.2, del Apéndice (Normativo);

iv. Medir la anchura de sección utilizando un compás de exteriores y regla metálica graduada en sistema métrico o vernier, en seis puntos aproximadamente equidistantes, alrededor de la circunferencia de la llanta, evitando medir los espesores adicionales, tales como costillas protectoras, bandas o letras realzadas;

v. El promedio de las mediciones se toma como la anchura de sección de la llanta;

vi. Determinar el diámetro exterior a través de la medición de la circunferencia (perímetro) de la llanta y dividir entre p (3.1416);

vii. El factor mínimo de medida se obtiene del promedio de la anchura de sección más el diámetro exterior obtenido, el cual debe ser igual o mayor a lo especificado en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), y

viii. Medir con un vernier o indicador de profundidad por lo menos 2 puntos sobre la circunferencia de la llanta los indicadores de desgaste, tomando la medida desde el piso de la banda de rodamiento; se reportará el valor más bajo.

Tabla 5 - Presiones de inflado de prueba

Capacidad de carga	B	C	D	Normal	Extra /Reforzada	Temporal
Máxima presión de inflado permisible en kPa	220	250	275	280	300	420
Presiones de inflado en pruebas de dimensiones físicas, desmontaje de la ceja, resistencia a la carga y resistencia a la penetración en kPa	165	195	220	180	220	360
Presión de inflado en pruebas de dimensiones físicas para llanta temporal	420	420	420	420	420	420
Presión de inflado en pruebas para comportamiento en alta velocidad en kPa	205	235	260	220	260	400

c) Expresión de resultados

La anchura de sección para cada medición debe ser de acuerdo a lo establecido en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo) y en 5.3 de este proyecto de Norma Oficial Mexicana.

El factor mínimo de medida debe corresponder con lo indicado en 5.3, III).

La medida de los indicadores de desgaste debe corresponder con lo indicado en 5.3, IV).

7.3 Resistencia de la ceja al desmontaje del rin para llantas diagonales, radiales y temporales, sin cámara, para automóviles.

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución de 10 kPa o mejor (o unidad de medida equivalente)
- Rin de prueba;
- Regla métrica metálica;
- Equipo de acuerdo a las figuras ilustrativas 1, 2 y 2A.

Figura 1 - Esquema del equipo de prueba de resistencia de la ceja al desmontaje del rin.

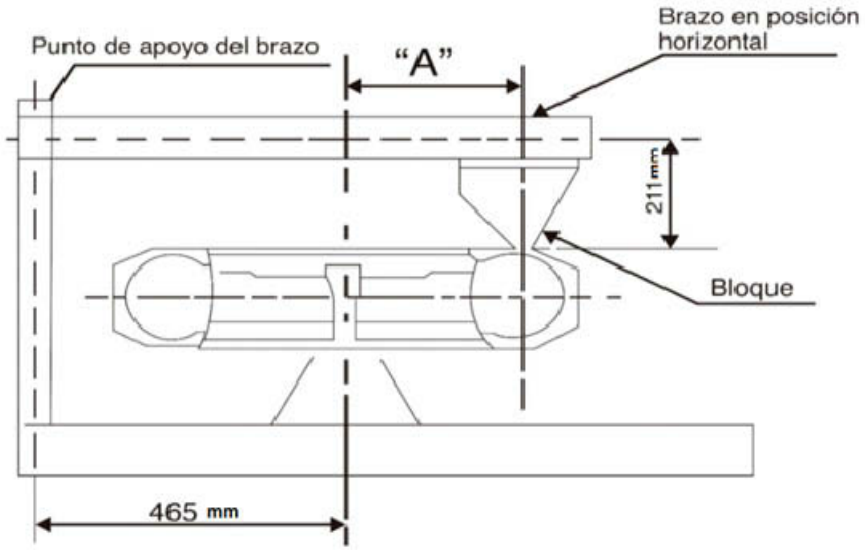


Figura 2 – Bloque metálico patrón usado en la prueba de resistencia de la ceja al desmontaje del rin

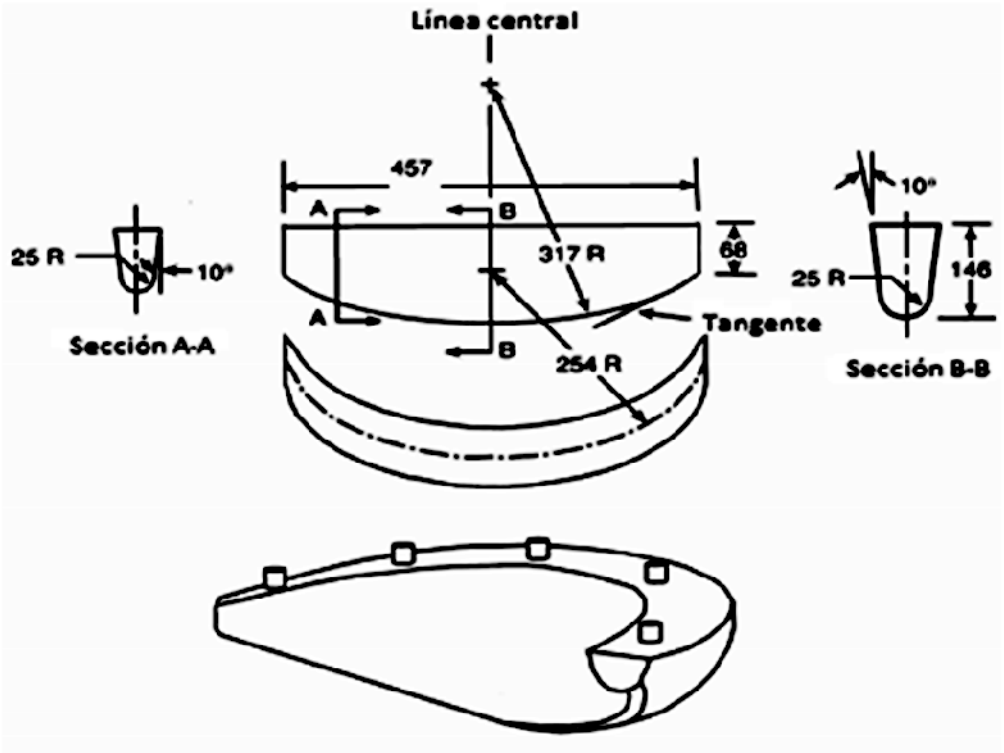
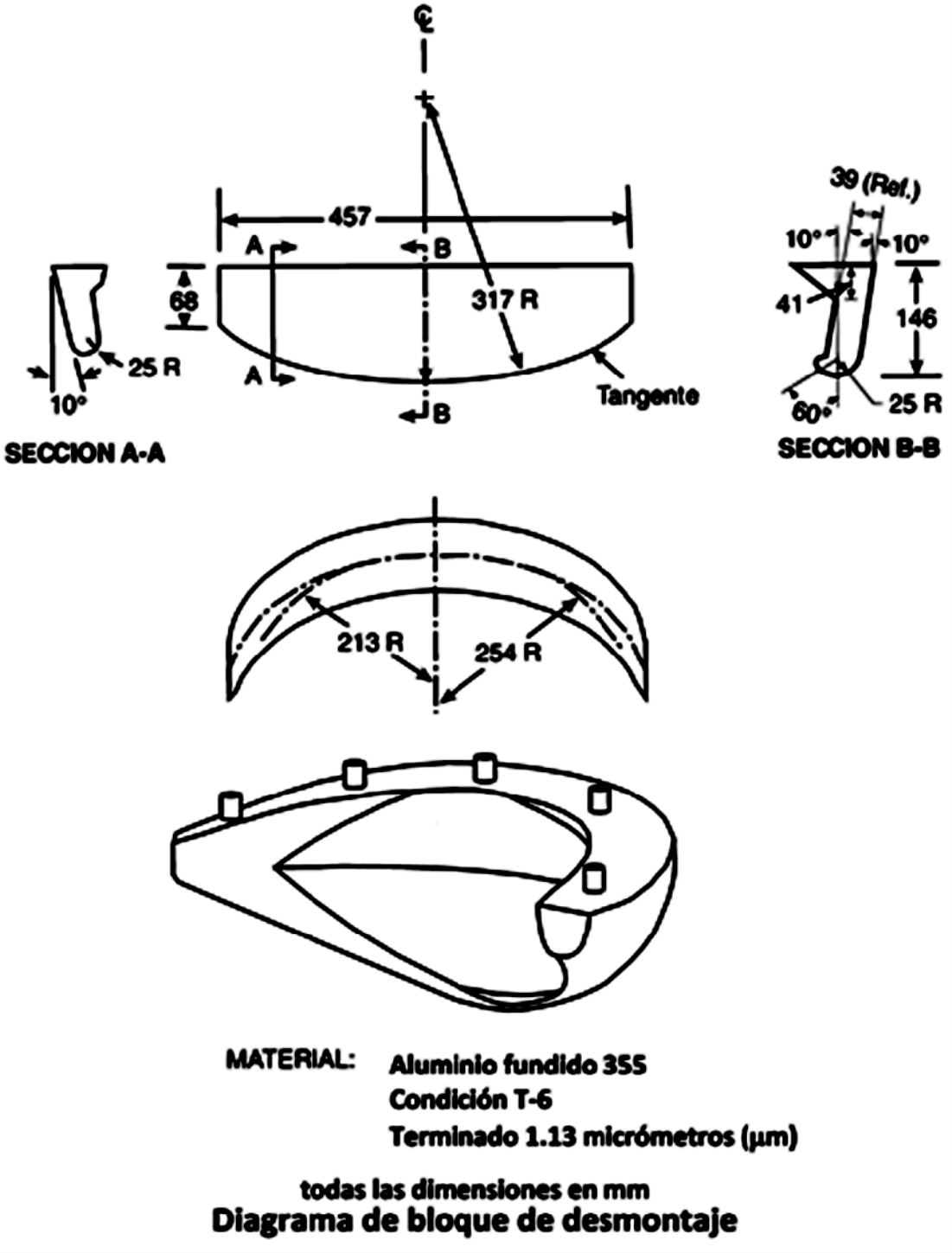


Figura 2 A.- Esquema del bloque metálico patrón usado en la prueba de resistencia de la ceja al desmontaje del rin.



b) Preparación de la muestra.

i. Lavar la llanta y después de secar las cejas se monta sin lubricante o adhesivo en el rin de prueba limpio.

ii. Inflar la llanta a la presión especificada en la Tabla 5 a temperatura ambiente.

iii. Montar el ensamble llanta-rin en la forma que se ilustra en la Figura 1.

c) Procedimiento.

i. Aplicar la fuerza a través del bloque a la parte externa del costado de la llanta a una velocidad mínima de 0,05 m/min y a la distancia especificada en la tabla 6, de acuerdo a la medida del rin y con el brazo de palanca paralelo al ensamble llanta rin.

Tabla 6 - Valores de distancia asignados a "A" correspondientes a la Figura 1

Medida de rin (mm)	Valores de "A" (mm)
609.6	394
558.4	368
533.4	356
508.0	345
482.6	330
457.2	318
431.8	305
406.4	292
381.0	279
355.6	267
330.2	254
304.8	241
279.4	229
254.0	216

ii. Aumentar la fuerza hasta que la ceja de la llanta se separe del rin o se alcance el valor especificado en 5.4, según se indica.

iii. Repetir la prueba por lo menos en cuatro lugares aproximadamente equidistantes alrededor de la llanta.

d) Expresión de resultados.

Expresar los valores obtenidos, en kN.

7.4 Resistencia de la llanta a la penetración

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución mínima de 10 kPa o unidades equivalentes.
- Rin de prueba.
- Regla métrica metálica o dispositivo o instrumento de medición.
- Cronómetro.
- Equipo para prueba de resistencia de la llanta a la penetración con una velocidad mínima de desplazamiento de 0,05 m/min, y aplique la fuerza correspondiente a la especificación.
- Vástagos cilíndricos de acero con punta hemisférica y diámetros de:
  - 19 mm ± 1 mm,
  - 31 mm ± 1 mm y
  - 38 mm ± 1 mm.

b) Preparación de la muestra.

i. Montar la llanta en el rin de prueba e inflar a la presión especificada en la Tabla 5 para llantas de automóvil o la Nota 1 de la Tabla A.2 del Apéndice A (Normativo) para el caso de camioneta y camión. En caso necesario se recomienda el uso de cámara.

ii. Dejar reposar por lo menos 3 h a la temperatura ambiente.

iii. Ajustar la presión de acuerdo a lo indicado en 7.4, b), i).

c) Procedimiento.

i. Aplicar la fuerza perpendicularmente a la costilla o bloque central de la banda de rodamiento mediante el vástago, a una velocidad mínima de 0,05 m/min evitando encajarlo entre las costillas.

ii. Registrar la fuerza y penetración por lo menos en cinco puntos equidistantes alrededor de la banda de rodamiento en la llanta. Si la llanta se rompiera antes de que el interior de la misma toque el rin, se registra la fuerza, así como la penetración y se aplican los valores establecidos en las Tablas 7 y 8 para automóvil y Tabla A.2 del Apéndice A (Normativo) para camioneta y camión.

Tabla 7 - Resistencia de la llanta a la penetración, valores mínimos de energía de ruptura (joules), usando un vástago de 19 mm

Tipo de construcción	Anchura de sección	Material de cuerdas	Capacidad de carga				
			B	C	D	Normal	Extra/Reforzada
Llantas diagonales y diagonales cinturadas	Menor de 155 mm	Rayón	113	212	283	113	283
		Poliéster o nylon	220	331	441	220	441
	Igual o mayor de 155 mm	Rayón	186	291	373	186	373
		Poliéster o nylon	294	441	588	294	588
Llantas radiales	Menor de 155 mm	Todos	220	331	441	220	441
	Igual o mayor de 155 mm	Todos	294	441	588	294	588

Tabla 8 - Resistencia de la llanta a la penetración, valores mínimos de energía de ruptura para llantas temporales o con presión máxima de 415 kPa (60 lb/in^2), usando un vástago de 19 mm

		Joules (J)
Menor de 400 kg	Rayón	113
	Poliéster o nylon	220
Igual o mayor de 400 kg	Rayón	186
	Poliéster o nylon	294

d) Cálculos.

Calcular la energía de ruptura para cada punto de prueba por medio de la siguiente fórmula:

$$E = \frac{F * P}{2}$$

Donde:

E es la energía de ruptura, en Nm (joules).

F es la fuerza aplicada, en newtons.

P es la penetración del vástago, en metros.

e) Expresión de resultados

El valor de la energía de ruptura debe ser el promedio aritmético de cinco valores obtenidos según el inciso anterior. Estos valores deben ser iguales o mayores a los especificados en las Tablas 7 y 8 para automóvil y en la Tabla A.2 del Apéndice A (Normativo) para camioneta y camión.

7.5 Comportamiento de la llanta a la carga

7.5.1 Para llantas de automóvil

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución de 10 kPa o mejor (o unidad de medida equivalente);
- Rin de prueba;
- Dispositivo o instrumento para medir temperaturas que cumpla con las condiciones de la prueba y con resolución de 1 K (1 ºC) o mejor resolución o su equivalente;
- Equipo para prueba de comportamiento a la carga y velocidad, que cumpla con las siguientes características; y
- Una polea motriz, de superficie lisa de 1 708 mm ± 1% de diámetro y con una anchura mínima igual a la anchura de la banda de rodamiento de la llanta por probarse, sobre la cual se presiona y se hace girar ésta. Este equipo está provisto de controles y registradores para los diferentes parámetros requeridos en esta prueba.

b) Preparación de la muestra

i. El reposo mínimo antes de la preparación de la muestra debe ser por lo menos de 24 horas después de vulcanizada la llanta.

ii. Se monta una llanta en el rin de prueba y se infla a la presión especificada en la Tabla 5.

iii. Acondicionar el ensamble llanta rin a una temperatura de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C), por lo menos durante tres horas.

iv. Se reajusta la presión de inflado de la llanta, a la especificada en la Tabla 5, antes de efectuar la prueba.

c) Procedimiento

i. Montar el ensamble llanta-rin en el eje de prueba y presionarlo contra la polea de la máquina de prueba. Aplicar la carga especificada en la Tabla 9.

ii. Durante la prueba, la temperatura ambiente debe ser de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C).

iii. Hacer rodar la llanta a una velocidad de 80 km/h (±1 km/h) sin interrumpir la prueba de acuerdo a la siguiente secuencia.

Las cargas que se aplicarán de acuerdo al periodo correspondiente son expresadas como porcentaje de la carga máxima de la llanta o como el índice de carga que se muestra en la Tabla 9.

Tabla 9 - Secuencias de tiempo y carga

Periodo	Tiempo (h)	% Carga máxima
1	4	85
2	6	90
3	24	100

iv. Después de rodar la llanta de acuerdo a 7.5.1, c), iii), medir la presión de inflado, dejarla enfriar, desinflarla y desmontarla del rin.

d) Expresión de resultados

Se inspecciona la llanta para verificar si cumple con lo especificado en 5.6.

7.5.2 Comportamiento de la llanta a la carga para llantas de camioneta y camión

a) Aparatos y/o instrumentos

- Manómetro con resolución de 10 kPa o mejor (o unidad de medida equivalente);
- Rin de prueba;
- Dispositivo o instrumento para medir temperaturas que cumpla con las condiciones de la prueba y con resolución de 1 K (1 ºC) o mejor resolución o su equivalente;
- El equipo para prueba de comportamiento a la carga, que cumpla con las siguientes características:
  - Una polea motriz de superficie lisa, de 1 708 mm +/- 1 % de diámetro y con una anchura mínima igual a la anchura de la banda de rodamiento de la llanta por probarse, y
  - Este equipo debe estar provisto de controles y registradores para los diferentes parámetros requeridos en esta prueba.

b) Procedimiento

i. El reposo mínimo antes de la preparación de la muestra debe ser por lo menos de 24 h después de vulcanizada la llanta;

ii. Para el caso de llantas con cámara, montar una llanta en el rin de prueba usando cámara y corbata nuevas. Inflar a la presión especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo);

iii. Acondicionar el ensamble llanta-rin a una temperatura de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C) por lo menos durante 3 h;

iv. Reajustar la presión de inflado de la llanta, a la especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo), antes de efectuar la prueba;

v. Montar el ensamble llanta-rin en el eje de prueba y presionar contra la superficie de la polea de la máquina de prueba;

vi. Aplicar la carga especificada a la presión máxima de inflado permisible, de acuerdo con su clave de identificación y capacidad de carga, indicadas en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo);

vii. Durante la prueba, la temperatura ambiente en la zona de prueba debe ser de 308 K ± 3 K (35 ± 3 °C);

viii. Para llantas identificadas con índice de carga usar la Tabla 10. Para casos en que la llanta esté identificada con rango de carga aplicar la secuencia de prueba mostrada en la Tabla 11, y

ix. En este caso las llantas deben rodarse sin ajustar la presión de inflado.

c) Expresión de los resultados.

i. No debe existir evidencia visual de separación de banda de rodamiento, costados, capas, ceja, capa hermética (si la tiene), uniones abiertas, arrancaduras, agrietamiento o cuerdas expuestas, y

ii. Para llantas con y sin cámara, la presión se debe medir por lo menos en un tiempo que esté entre 15 y 25 min una vez que terminó la prueba y ésta no debe ser menor al 95% de la presión inicial especificada en las Tablas A.7 a A.23 del Apéndice A (Normativo).

Tabla 10 - Secuencia de periodos para la prueba de comportamiento a la carga con índice de carga y símbolo de velocidad

Indice de carga	Símbolo de velocidad	Velocidad de prueba km/h (1)		Carga de prueba % índice de carga		
		Radial	Diagonal	7 h	16 h	24 h
122 o Mayor	F	32(27)	32(27)	66%	84%	101%
	G	40(34)	32(27)			
	J	48(41)	40(34)			
	K	56(48)	48(41)			
	L	64(55)				
	M	72(61)				
121 o Menor	E	24(20)		70%	88%	106%
	F	32(27)				
	G	40(34)				
	J	48(41)				
	K	56(48)				
	L	64(55)	56(48)			
				4 h	**6 h**	**24 h**
	M	80(68)		75%	97%	114%
	N	88(75)				
	P	96(82)	64(55)			

Nota 1.- En el caso de llantas que tengan marcada su capacidad de carga y el índice de carga, se debe usar como referencia el valor máximo indicado.

Nota 2.- Por razones de seguridad, se puede interrumpir la prueba momentáneamente cuando se incremente o se compruebe la carga o se verifique la presión de inflado.

Nota 3.- Las llantas deben rodarse sin ajustar la presión de inflado.

Nota 4.- La velocidad de prueba entre paréntesis se usa para llantas de "uso especial" (uso mixto y fuera de carretera) y corresponde al 85% de la velocidad de prueba normal.

Después de correr la llanta, medir la presión de inflado, dejar enfriar, desinflar y desmontar del rin.

Tabla 11 - Secuencia de periodos para la prueba de comportamiento a la carga

Descripción de la velocidad	Capacidad de carga	Velocidad de la polea de prueba		Carga de prueba porcentaje de carga máxima			Número total de revoluciones de la polea (x1000)
				Pasos			
				1	2	3	
				Duración			
		(rpm)	(km/h)	7 h	16 h	24 h	
Con velocidad restringida	Todas	125	40	66	84	101	352,5
90 km/h 80 km/h	C, D	150	48	75	97	114	423,0
	E	100	32	66	84	101	282,0
	F	100	32	66	84	101	282,0
	G	100	32	66	84	101	282,0
	H	100	32	66	84	101	282,0
	J	100	32	66	84	101	282,0
	L	100	32	66	84	101	282,0
55 km/h	Todas	75	24	66	84	101	211,5
Sin velocidad restringida	B, C, D	250	80	75(a)	97(b)	114(c)	705,0
	E	200	64	70	88	106	564,0
	F	200	64	66	84	101	564,0
	G	175	56	66	84	101	493,5
	H, J, L, M, N	150	48	66	84	101	423,0
(a) 4 horas para llantas con clave de rin 14.5 o menor. (b) 6 horas para llantas con clave de rin 14.5 o menor. (c) 24 horas para llantas con clave de rin 14.5 o menor.							

Nota 1.- En el caso de llantas que tengan marcada su capacidad de carga y el índice de carga, se debe usar como referencia el valor máximo indicado.

Nota 2.- Por razones de seguridad, se puede interrumpir la prueba momentáneamente cuando se incremente o se compruebe la carga o se verifique la presión de inflado.

Nota 3.- Las llantas deben rodarse sin ajustar la presión de inflado.

8. Información comercial

Cada llanta que se comercialice dentro del territorio nacional, debe tener visible y moldeado cuando menos en un costado con letras y números de no menos de 2,0 mm de altura la siguiente información. En ningún caso debe quedar oculta por las cejas de cualquier rin que se haya especificado para usarse con esta llanta:

a) La clave de identificación, como se indica en las Tablas A.5 y A.6 del Apéndice A (Normativo).

b) La palabra radial o su símbolo "R" inserto en la clave de identificación, si la llanta fuese de ese tipo.

c) El nombre o denominación o razón social o marca registrada o marca comercial.

Las llantas que se comercialicen dentro del territorio nacional deben tener marcado o etiquetado en una o más etiquetas antes de su comercialización en el punto de venta al consumidor final lo siguiente:

a) Capacidad de carga, indicada conforme a 4, a).

b) Las palabras "Sin Cámara" o "Hermética", si la llanta fuese de ese tipo. En la redacción de las palabras "Sin Cámara" o "Hermética" se permite usar letras mayúsculas y sin acento.

c) “La leyenda que identifique al país de origen del producto, por ejemplo: "Producto de ...", "Hecho en ...", "Manufacturado en ...", "Producido en ...", u otros análogos.

d) Contraseña oficial, de acuerdo con la NOM-106-SCFI-2017, ver 2.2.

e) Para el caso de llantas de importación se debe incluir el nombre o denominación o razón social y el Registro Federal de Contribuyentes del importador.

9. Evaluación de la conformidad

9.1 Generalidades

Los certificados pueden obtenerse exclusivamente de los organismos de certificación para productos acreditados y aprobados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, con respecto al alcance del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

La evaluación de la conformidad del producto objeto de la aplicación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se debe llevar a cabo por modelo de llanta y debe ser realizada por personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

El certificado que expida el organismo acreditado y aprobado, debe amparar el modelo de las llantas y sus claves descriptivas de conformidad con el presente procedimiento para la evaluación de la conformidad.

9.2 Procedimiento de evaluación de la conformidad

Para obtener el Certificado, se debe cumplir con lo siguiente:

a) El interesado solicita al Organismo de certificación para productos los requisitos o la información necesaria para iniciar con el trámite correspondiente.

b) El Organismo de certificación para productos entrega al interesado el paquete informativo que contiene al menos:

- **i.** Formato de solicitud de servicios de certificación;
- **ii.** Relación de documentos requeridos para la certificación;
- **iii.** Listado de los laboratorios de pruebas acreditados y aprobados en el presente Proyecto Norma Oficial Mexicana.

c) El interesado debe presentar:

- **i.** La solicitud debidamente requisitada, y
- **ii.** El contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el organismo de certificación para productos, por única vez.

d) El interesado entrega toda la información al organismo de certificación para productos acreditado y aprobado, éste debe revisar la documentación presentada y, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, devolverá al interesado la solicitud y sus anexos, junto con una constancia en la que indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe corregir.

e) La respuesta a las solicitudes de certificación con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, así como las ampliaciones de:

- **i.** de titularidad
- **ii.** de país de origen
- **iii.** de país de procedencia
- **iv.** de fracción arancelaria
- **v.** de aduana
- **vi.** y modelo

Se deben emitir en un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso del formato de solicitud con sus anexos respectivos, y en su caso se hayan subsanado las deficiencias manifestadas al solicitante del servicio.

f) Los certificados y sus ampliaciones con el presente Proyecto Norma Oficial Mexicana se expiden por producto, familia o modelo de llanta y se otorgan a importadores, fabricantes, distribuidores y comercializadores nacionales y fabricantes extranjeros. Dichos certificados deben indicar en forma expresa la categoría del producto certificado.

g) El Certificado sólo es válido para el titular y, en su caso puede obtenerse un Certificado personalizado (Ampliación de Titularidad) por cada importador, comercializador o distribuidor nacional, cuando se aplique el procedimiento para obtener el certificado con verificación mediante pruebas periódicas al producto.

h) El titular del Certificado se hace responsable solidario del uso de los certificados cuya titularidad sea ampliada. Las ampliaciones que se expidan, tendrán la misma vigencia de los certificados que les dieron origen.

i) Los Organismos de certificación para productos deben mantener permanentemente informada a la DGN de los certificados que emitan.

9.3 Esquemas de certificación de producto.

Para obtener el certificado con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, el solicitante puede optar por cualquiera de las siguientes modalidades de certificación:

a) Con verificación mediante pruebas periódicas al producto, o

b) Con verificación mediante el sistema de gestión de calidad de la línea de producción.

9.3.1 Con verificación mediante pruebas periódicas al producto.

Para obtener el certificado con verificación mediante pruebas periódicas al producto; el interesado debe presentar los documentos siguientes ante el organismo de certificación para productos:

a) Documentación que acredite la legal constitución de la empresa.

i. Copia simple del Acta Constitutiva o Poder Notarial de la empresa con el nombre del representante legal en función, debidamente identificado en el acta o poder.

ii. Los nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, deben anexar a la solicitud de certificación de producto con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, copia simple del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio o su equivalente, y tratándose de personas físicas, copia simple de una identificación oficial con fotografía y firma.

iii. Copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal y en su caso del representante autorizado.

iv. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa solicitante.

v. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal.

vi. Contrato de prestación de servicios de Certificación qué celebre con el Organismo de certificación para productos, firmado en todas las hojas exclusivamente por el representante o apoderado legal.

b) Documentación requerida con el producto.

i. Solicitud de servicio de certificación firmada, que incluya el nombre de la empresa, el producto, la marca, la familia y el modelo, los cuales deben coincidir con lo indicado en el informe de resultados del Laboratorio de pruebas, y la categoría del producto (nuevo).

ii. Especificaciones técnicas correspondientes a las siguientes características:

- diseño y/o dibujo;
- capacidad o índice de carga;
- carga máxima;

- presión máxima de inflado;
- anchura de sección;
- diámetro total;
- rines aprobados;
- tipo de construcción;
- índice de velocidad (cuando sea aplicable); y
- claves de identificación.

Esta información debe presentarse en papel membretado de la empresa, firmada por el representante autorizado, la cual puede incluirse en las especificaciones técnicas del producto o en el catálogo.

En caso de nuevas claves de identificación de llantas que no estén contempladas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, el fabricante o el importador, distribuidor, comercializador previo a su importación o comercialización, debe presentar al Organismo de Certificación para productos y Laboratorio de pruebas acreditado y aprobado, las especificaciones técnicas conforme a los manuales técnicos aplicables o datos técnicos del fabricante, así como las muestras de las llantas a efecto de que se realicen las pruebas correspondientes y remita el informe de resultados al Organismo de Certificación para productos quien es responsable de expedir el certificado.

iii. Informe de resultados (emitido por un Laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en términos de la Ley y su Reglamento, cuya fecha de emisión no debe tener más de 90 días naturales al solicitar la certificación inicial).

iv. Fotografía y/o folleto del(los) producto(s) o copia a color del mismo o impresión obtenida de Internet (indicando la dirección de la página web), imagen a tres cuartos donde se pueda apreciar el diseño y otras características, así como la información de los costados del producto.

v. Etiqueta o copia de la etiqueta con la información comercial requerida por el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

vi. Descripción funcional del producto el cual indique para que fin fue diseñado, esta información puede incluirse en las especificaciones técnicas del producto o en el catálogo.

La vigencia de los certificados de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana bajo el esquema de verificación mediante pruebas periódicas del producto es de un año contado a partir de la fecha de su emisión, y queda sujeta a la verificación correspondiente en los términos de este procedimiento.

9.3.2 Con verificación mediante el sistema de gestión de calidad de la línea de producción.

Para obtener el certificado con verificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción; los solicitantes del servicio bajo este esquema deben presentar los documentos establecidos en 9.3.1, a) y b), además de los documentos siguientes:

i. Copia simple del certificado del sistema de gestión de la calidad en el que se incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad, acreditado en términos de la Ley;

ii. Informe de certificación del sistema de gestión de la calidad respecto al procedimiento de verificación de la línea de producción; el informe debe tener una vigencia de 90 días naturales, a partir de la fecha de emisión; y debe estar vigente al momento en que el interesado presente ante el organismo de certificación para productos la solicitud de certificación. El contenido de dicho informe debe incluir al menos lo indicado en el Apéndice B (Normativo) y a manera de ejemplo debe emitirse en el formato contemplado en el Apéndice C (Informativo) de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

La vigencia de los certificados de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana bajo este esquema, es de tres años, contados a partir de la fecha de su emisión, y queda sujeta a la verificación correspondiente en los términos del inciso 9.5 de este procedimiento y sólo son válidos para los productos de las plantas que tengan el sistema de gestión de la calidad certificado o en proceso de certificación, el cual debe ser obtenido en un plazo que no exceda de 2 años. Asimismo, el certificado sólo ampara a los productos de las plantas que cuenten con el sistema de gestión de la calidad certificado.

La vigencia de los certificados de producto emitidos bajo este esquema de certificación, queda sujeta a las verificaciones correspondientes, a la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, en su caso, y a la evaluación del producto. Para este último caso, el titular del certificado debe manifestar bajo protesta de decir verdad al Organismo de certificación para productos, que no existen cambios significativos en el funcionamiento, diseño o proceso de fabricación de su producto.

9.4 Renovación del Certificado, ampliación de titularidad y agrupación de familia.

9.4.1 Renovación del Certificado.

Para solicitar la renovación de un Certificado que está a punto de llegar al vencimiento y que el titular del Certificado requiera obtener nuevamente la certificación, es indispensable que haya cumplido satisfactoriamente en tiempo y forma con la verificación (seguimiento) y que el informe de los resultados de prueba cumpla con lo que especifica el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, esto es, que se haya realizado el muestreo y que se haya presentado al Organismo de certificación para productos, el informe de pruebas aprobatorio derivado de la verificación.

En caso de que no haya cambiado la información técnica, el interesado puede solicitar la renovación de la certificación de su producto, simplemente con ingresar sólo la solicitud de certificación. En caso de que, al momento de solicitar la renovación del Certificado, requiera que se amplíe o reduzca el alcance de la certificación de la familia, debe presentar junto con la solicitud de certificación aquella documentación técnica que respalde la información que se pretenda actualizar en el certificado a renovar.

Debe considerar la totalidad de los documentos que se le hayan requerido para obtener la certificación inicial. En este caso la vigencia del certificado es la misma que indica el esquema de certificación correspondiente.

9.4.2 Ampliación de titularidad.

El certificado de producto emitido con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana sólo es válido para el titular y, en su caso, puede obtenerse un Certificado personalizado por cada fabricante, importador, distribuidor y comercializador nacional. Para tal efecto se puede solicitar la ampliación de titularidad de sus certificados, el cual deben tramitar ante el Organismo de certificación para productos correspondiente.

Para obtener ampliación de titularidad, el interesado debe presentar al Organismo de certificación para productos:

i. Copia simple de su Certificado con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana,

ii. Carta mediante la cual solicite se amplíe su Certificado a favor de uno o varios importadores, fabricantes, distribuidores y/o comercializadores nacionales.

iii. Carta mediante la cual declare que acepta ser responsable solidario del uso que se le dé al Certificado, solicitado y, en su caso, que informe oportunamente al Organismo de certificación para productos correspondiente, cualquier anomalía que detecte en el uso del Certificado por sus importadores, fabricantes, distribuidores y comercializadores.

iv. El titular del Certificado debe informar por escrito a la autoridad competente o al Organismo de certificación para productos correspondiente cuando cese la relación con sus importadores, fabricantes, distribuidores y comercializadores, para la cancelación de los certificados de las ampliaciones de titularidad respectivas con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Las ampliaciones de titularidad de los certificados con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se deben sujetar a las verificaciones correspondientes.

La Ampliación de titularidad será procedente siempre que los interesados cumplan con los requisitos correspondientes a su esquema de certificación.

9.4.3 Agrupación de familia.

Tanto para el proceso de certificación como para vigilancia, el agrupamiento por familias de productos debe ser conforme al modelo de la llanta previsto en el inciso 3.13.

9.5 Visita de seguimiento.

Para los certificados obtenidos mediante cualquier esquema de certificación, así como su respectiva verificación, se debe adjuntar un informe de resultados, según el esquema de que se trate.

El muestreo debe cumplir con el procedimiento siguiente:

i. Se efectúa por el Organismo de certificación para productos.

ii. Las muestras deben ser presentadas al Laboratorio de pruebas seleccionado por el solicitante o, en su caso por el titular del Certificado que corresponda, a efecto de que se realicen las pruebas establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, para comprobar que el producto continúa cumpliendo con las especificaciones establecidas en el mismo.

iii. Una vez que el Laboratorio de pruebas emita el informe de resultados, se remite al Organismo de certificación para productos, conjuntamente con un documento en el que identifique las unidades de producto del muestreo realizado.

iv. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el Organismo de certificación para productos, según se trate, puede en cualquier momento, verificar que la toma de muestras se realizó correctamente.

Los certificados de producto, están sujetos a seguimiento por parte del Organismo de certificación para productos, según corresponda, mediante muestreo de producto, el cual se lleva a cabo en los términos de la Ley.

Dicha verificación debe ser anual, programada aleatoriamente, y se hace con cargo al interesado.

El seguimiento anual programado de los productos certificados con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y los certificados obtenidos con base a éstos, se efectúa aleatoriamente en los productos que se encuentren en las bodegas de los importadores, fabricantes, distribuidores y comercializadores o en sus puntos de comercialización en territorio nacional.

En aquellos casos en que el resultado del seguimiento haya sido negativo, o cuando el mismo no pueda llevarse a cabo por causa imputable al interesado, el Organismo de certificación para productos, debe comunicar de inmediato al titular del mismo y a la Secretaría.

Los certificados se encuentran sujetos a suspensiones o cancelaciones, en concordancia con las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

El Organismo de certificación para productos debe realizar visitas de seguimiento para constatar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana de los productos certificados, conforme a lo siguiente:

a) En la modalidad con verificación mediante pruebas periódicas al producto. El seguimiento se debe realizar durante la vigencia del certificado tomando las muestras seleccionadas por el Organismo de certificación para productos.

b) En la modalidad con certificación por medio del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción. Se debe efectuar una visita de seguimiento de forma anual para la revisión de su sistema de gestión de la calidad.

Asimismo, el Organismo de certificación para productos debe realizar el muestreo correspondiente dentro del último año de vigencia del Certificado de producto.

10. Vigilancia

La vigilancia de este proyecto de Norma Oficial Mexicana, estará a cargo de la Secretaría de Economía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

Para efectos de vigilancia en punto de entrada los sujetos obligados a esta regulación deben presentar el certificado de cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Para la vigilancia del presente proyecto de Norma Oficial Mexicana en punto de venta, los comercializadores demostrarán su cumplimiento con el Capítulo 8 del presente proyecto y copia del certificado de cumplimiento.

11. Concordancia con normas internacionales

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar la Norma.

Apéndice A

(Normativo)

Tablas de valores complementarios

Tabla A.1 - Diámetro de vástago para ensayo de resistencia a la penetración

TIPO DE LLANTA	DIAMETRO VASTAGO
Camioneta	19 mm
Sin cámara	
Diámetro de rin igual o menor a 17.5	19 mm
Diámetro de rin mayor a 17.5 y rango de carga F o menor	31 mm
Diámetro de rin mayor a 17.5 y rango de carga mayor a F	38 mm
Con cámara	
Rango de carga F o menor	31 mm
Rango de carga mayor a F usar	38 mm

Tabla A.2 - Energía mínima de ruptura Joules (J)

CARACTERISTICAS DE LA LLANTA	CAMIONETA Y CLAVE DE RIN 17.5 O MENORES SIN CAMARA	CUALQUIER OTRA LLANTA QUE NO SEA DE CAMIONETA. (CAMION)			
Construcción de las llantas		Tipo con cámara	Tipo sin cámara	Tipo con cámara	Tipo sin cámara
Diámetro del vástago	19 mm	31 mm	31 mm	38 mm	38 mm
Capacidad de carga					
C	361	768	576	-----	-----
D	514	892	734	-----	-----
E	576	1412	971	-----	-----
F	644	1785	1412	-----	-----
G	711	-----	-----	2282	1694
H	768	-----2090	-----	2598	2090
J	-----	-----2203	-----	2824	2203
L	-----	-----	-----	3050	2505
M	-----	-----	-----	3220	2680
N	-----	-----	-----	3389	-----

Nota 1: La presión usada en esta prueba corresponde a la máxima para servicio dual.

Nota 2: Para llantas con cuerdas de rayón, se aplica el 60% de los valores de esta tabla.

Nota 3: Tolerancia para diámetro del vástago ± 1 mm.

Nota 4: Equivalencias entre rango de carga e índice de carga, de acuerdo a la tabla 12.

Tabla A.3 - Equivalencias entre rango de carga e índice de carga

Anchura de Sección	Rin nominal	Rango de carga										
		B	C	D	E	F	G	H	J	L	M	N
		Indice de carga										
7.00	14.5	--	----	102	----	----	----	----	----	----	----	----
8.00	14.5	---	----	109	114	117	119	----	----	----	----	----
10.00	15	---	----	----	----	133	137	140	148	----	----	----
7.50	18	---	----	118	122	125	----	----	----	----	----	----
10.5	18	---	119	122	126	----	----	----	----	----	----	----
12.5	18	---	----	122	128	131	----	----	----	----	----	----
8.00	19.5	---	----	----	---	120	----	----	---	164	----	----
18.00	19.5	---	----	----	----	---	----	----	160	----	----	----
225/70	19.5	---	----	----	121	125	128	----	----	----	----	----
265/70	19.5	---	----	----	---	----	137	----	----	----	----	----
285/75	19.5	---	----	----	----	----	----	140	----	----	----	----
8.25	20	---	----	----	----	138	----	133	----	----	----	----
9.00	20	---	----	----	134	140	141	----	---	----	----	----
10.00	20	---	----	----	---	---	143	146	----	----	----	----
10.50	20	---	----	123	128	---	---	----	----	----	----	----
11.00	20	---	----	----	----	142	146	149	----	----	----	----
12.00	20	---	----	----	----	132	148	152	154	144	147	---
12.50	20	---	----	----	----	----	136	139	---	----	----	----
13.80	20	---	----	----	----	----	----	----	153	164	----	----
14.00	20	---	----	----	----	----	----	----	160	----	----	----
14.5	20	---	----	----	132	----	----	141	143	----	----	----
10.00	22	---	----	----	----	142	145	148	----	----	----	----
11.00	22	---	----	----	---	145	148	151	----	----	----	----
8.00	22.5	---	----	----	---	127	---	----	----	----	----	----
9.00	22.5	---	----	----	----	---	136	----	-----	----	----	----
10.00	22.5	---	----	----	134	138	141	----	----	----	----	----
11.00	22.5	---	----	----	----	140	143	146	----	----	----	----
12.00	22.5	---	----	----	----	142	146	149	----	----	----	----
13.00	22.5	---	----	----	----	---	148	152	154	----	----	----
15.00	22.5	---	----	----	----	147	151	155	----	----	----	----
16.5	22.5	---	----	----	----		---	157	----	----	----	----
18.00	22,5	----	----	----	----	----	----	160	164	----	----	----
385/65	22.5	----	----	----	----	----	----	----	158	----	----	----
425/65	22.5	----	----	----	----	----	----	----	162	168	----	----
445/65	22.5	----	----	----	----	----	----	----	----	168	----	----
255/70	22.5	----	----	----	----	----	138	140	----	----	----	----
245/75	22.5	----	----	----	----	----	134	----	----	----	----	----
265/75	22.5	----	----	----	----	----	138	----	----	----	----	----
295/75	22.5	----	----	----	----	----	144	146	----	----	----	----
255/80	22.5	----	----	----	----	----	138	----	----	----	----	----
275/80	22.5	----	----	----	----	----	144	148	----	----	----	----
295/80	22.5	----	----	----	----	----	150	152	----	156	----	----
315/80	22.5	----	----	----	----	----	----	----	154	----	----	----
11.00	24	----	----	----	----	146	150	153	----	----	----	----
12.00	24	----	----	----	----	----	152	156	158	168	----	----
14.00	24	----	----	----	----	----	----	----	164	----	----	----
11.00	24	----	----	----	----	142	145	148	----	----	----	----
12.00	24.5	----	----	----	----	145	148	151	----	----	----	----
275/80	24.5	----	----	----	----	----	144	----	----	----	----	----
285/75	24.5	---	----	----	----	----	144	147	----	----	----	----
305/75	24.5	----	----	----	----	----	152	154	----	----	----	----

Tabla A.4 - INDICE DE CARGA (IC)

IC	kg	IC	kg	IC	kg	IC	kg	IC	kg	IC	kg	IC	Kg
0	45	40	140	80	450	120	1 400	160	4 500	200	14 000	240	45 000
1	46,2	41	145	81	462	121	1 450	161	4 625	201	14 500	241	46 250
2	47,5	42	150	82	475	122	1 500	162	4 750	202	15 000	242	47 500
3	48,7	43	155	83	487	123	1 550	163	4 875	203	15 500	243	48 750
4	50	44	160	84	500	124	1 600	164	5 000	204	16 000	244	50 000
5	51,5	45	165	85	515	125	1 650	165	5 150	205	16 500	245	51 500
6	53	46	170	86	530	126	1 700	166	5 300	206	17 000	246	53 000
7	54,5	47	175	87	545	127	1 750	167	5 450	207	17 500	247	54 500
8	56	48	180	88	560	128	1 800	168	5 600	208	18 000	248	56 000
9	58	49	185	89	580	129	1 850	169	5 800	209	18 500	249	58 000
10	60	50	190	90	600	130	1 900	170	6 000	210	19 000	250	60 000
11	61,5	51	195	91	615	131	1 950	171	6 150	211	19 500	251	61 500
12	63	52	200	92	630	132	2 000	172	6 300	212	20 000	252	63 000
13	65	53	206	93	650	133	2 060	173	6 500	213	20 600	253	65 000
14	67	54	212	94	670	134	2 120	174	6 700	214	21 200	254	67 000
15	69	55	218	95	690	135	2 180	175	6 900	215	21 800	255	69 000
16	71	56	224	96	710	136	2 240	176	7 100	216	22 400	256	71 000
17	73	57	230	97	730	137	2 300	177	7 300	217	23 000	257	73 000
18	75	58	236	98	750	138	2 360	178	7 500	218	23 600	258	75 000
19	77,5	59	243	99	775	139	2 430	179	7 750	219	24 300	259	77 500
20	80	60	250	100	800	140	2 500	180	8 000	220	25 000	260	80 000
21	82,5	61	257	101	825	141	2 575	181	8 250	221	25 750	261	82 500
22	85	62	265	102	850	142	2 650	182	8 500	222	26 500	262	85 000
23	87,5	63	272	103	875	143	2 725	183	8 750	223	27 250	263	87 500
24	90	64	280	104	900	144	2 800	184	9 000	224	28 000	264	90 000
25	92,5	65	290	105	925	145	2 900	185	9 250	225	29 000	265	92 500
26	95	66	300	106	950	146	3 000	186	9 500	226	30 000	266	95 000
27	97,5	67	307	107	975	147	3 075	187	9 750	227	30 750	267	97 500
28	100	68	315	108	1000	148	3150	188	10000	228	31 500	268	100 000
29	103	69	325	109	1 030	149	3 250	189	10 300	229	32 500	269	103 000
30	106	70	335	110	1 060	150	3 350	190	10 600	230	33 500	270	106 000
31	109	71	345	111	1 090	151	3 450	191	10 900	231	34 500	271	109 000
32	112	72	355	112	1 120	152	3 550	192	11 200	232	35 500	272	112 000
33	115	73	365	113	1 150	153	3 650	193	11 500	233	36 500	273	115 000
34	118	74	375	114	1 180	154	3 750	194	11 800	234	37 500	274	118 000
35	121	75	387	115	1 215	155	3 875	195	12 150	235	38 750	275	121 000
36	125	76	400	116	1 250	156	4000	196	12 500	236	40 000	276	125 000
37	128	77	412	117	1 285	157	4 125	197	12 850	237	41 250	277	128 500
38	132	78	425	118	1 320	158	4 250	198	13 200	238	42 500	278	132 000
39	136	79	437	119	1 360	159	4 375	199	13 600	239	43 750	279	136 000

IC= Indice de carga kg= kilogramos

Tabla A.5 - Significado de la clave de identificación para llantas de camioneta y camión

El significado de la clave de identificación de las llantas variará de acuerdo al país de origen o del fabricante. En la matriz anexa, se definen las posibles combinaciones de clave de identificación y sus nombres genéricos para una rápida clasificación, siendo válida cualquiera de las combinaciones aquí presentadas.

	1	**2**	**3**	**4(*)**	**5**	**6**	**7**
		305	**75**	**R**	**24.5**	**120**	**L**
Clasificación							
Milimétrica		**M**		**OP**	**M**	**OP**	**OP**
Numérica		**M**		**OP**	**M**		
Numérica opcional	**LT**		**M**		**M**		
Alfanumérica		**M**	**M**	**OP**	**M**	**OP**	**OP**

DEFINICIONES:

Columna 1. Aplicación: LT Llanta para camioneta;
Columna 2. Anchura de sección; puede expresarse en milímetros (pulgadas) o letra equivalente;
Columna 3. Relación altura/anchura; se expresa en porcentaje;
Columna 4. Construcción: R Radial;
B Diagonal cinturada, y
D Diagonal.
Columna 5. Clave de rin; se expresa en milímetros (pulgadas);
Columna 6. Indice de carga; se expresa en un número equivalente, y
Columna 7. Símbolo de velocidad; se expresa con letra equivalente.
(*) Para construcción radial el uso de la palabra Radial y/o el símbolo "R" es obligatorio.
M Asignación obligatoria.
OP Asignación opcional.

Tabla A.6 - Significado de claves de identificación para llantas de automóvil

El significado de la clave de identificación de las llantas variará de acuerdo al país de origen o del fabricante. En la matriz anexa, se definen las posibles combinaciones de clave de identificación y sus nombres genéricos para una rápida clasificación, siendo válida cualquiera de las combinaciones aquí presentadas.

	CLAVE DE IDENTIFICACION DE LLANTAS							
	1	2	3	4	5(*)	6	7	8
CLASIFICACION	P	215	/60	H	R,B,D	14	91	H
P METRICA	P	M	M	OP	M	M	OP	OP
MILIMETRICA		M	OP	OP	OP	M	OP	OP
NUMERICA		M			OP	M		
ALFANUMERICA		M	M		OP	M	OP	OP
TEMPORAL	T	M	M		OP	M	OP	OP

DEFINICIONES

Columna 1.- Aplicación: P Llanta para pasajeros (automóvil).
T Llanta de uso temporal.
Columna 2.- Anchura de sección: puede expresarse en milímetros, pulgadas o letras equivalente.
Columna 3.- Relación altura/anchura: se expresa por porcentaje.
Columna 4.- Símbolo de velocidad: se expresa con letra equivalente a la categoría de velocidad (ver tabla 3).
Columna 5.- Construcción: R Radial.
B Diagonal cinturada.
D Diagonal.
Columna 6.- Clave de rin: se expresa en pulgadas o milímetros.
Columna 7.- Indice de carga: se expresa en un número equivalente a la capacidad máxima de carga (ver tabla A.4).
Columna 8.- Símbolo de velocidad: se expresa con letra equivalente a la velocidad máxima de operación (ver tabla A.2).
NOTA (*): Para construcción radial el uso de la letra "R" es obligatorio.
M Asignación obligatoria
OP Asignación opcional

Tabla A.7 - Llantas diagonales con cinturón y diagonales RIN 13"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		Kg	kPa		mm	mm	mm
145*13	C	485	315	N/A	101.6	145	698
155*13	C	515	315	N/A	114.3	157	725
165*13	C	615	315	N/A	114.3	165	748
6.50-13	B	520	220	N/A	114.3	168	782

* La clave de identificación incluirá:

1.- La letra B para construcción diagonal con cinturón

2.- La letra D para construcción diagonal

Nota.- N/A no aplica

Tabla A.8 - Llantas diagonales con cinturón y diagonales rin 14"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		Kg	kPa		mm	mm	mm
6.50-14	D	850	410	N/A	114.3	175	806
6.50-14	E	950	500	N/A	114.3	175	806
7.00-14	C	595	310	N/A	127	187	844
7.00-14	D	710	415	N/A	127	187	844
175*14	C	710	340	N/A	127	178	801
175*14	D	775	415	N/A	127	178	801
185*14	C	775	310	N/A	139.7	188	826
185*14	D	850	415	N/A	139.7	188	826
195*14	C	850	340	N/A	139.7	198	849
195*14	D	950	415	N/A	139.7	198	849
205*14	C	925	340	N/A	152.4	208	881
205*14	D	1030	415	N/A	152.4	208	881
215*14	C	1000	340	N/A	152.4	218	904
215*14	D	1120	415	N/A	152.4	218	904
7.35-14	D	700	275	N/A	127	185	836
195/75*14	C	650	310	N/A	139.7	196	829
195/75*14	D	775	415	N/A	139.7	196	829
27X8.50*14	B	540	210	N/A	177.8	218	879
27X8.50*14	C	685	310	N/A	177.8	218	879
205/70*14 ST	C	850	340	N/A	152.4	208	838
ST 215/75*14	B	690	210	N/A	152.4	216	878

* La clave de identificación incluirá:

1.- La letra B para construcción diagonal con cinturón

2.- La letra D para construcción diagonal

Nota.- N/A no aplica

Tabla A.9 - Llantas diagonales con cinturón y diagonales rin 14.5"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
7*14.5	D	850	480	N/A	152.4	185	850
8*14.5	D	1030	480	N/A	152.4	203	897
8*14.5	E	1180	590	590	152.4	203	897
8*14.5	F	1285	690	690	152.4	203	897
8*14.5	G	1370	790	790	152.4	203	897
9*14.5	F	1500	690	690	177.8	241	939

* La clave de identificación incluirá:

1.- La letra B para construcción diagonal con cinturón

2.- La letra D para construcción diagonal

Nota.- N/A no aplica

Tabla A.10 - Llantas diagonales con cinturón y diagonales rin 15"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado	Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
		kg	kPa	mm	mm	mm
10.00-15	C	1012	310	203.2	264	1021
10.00-15 TR	F	2060	590	190.5	278	1185
10.00-15 TR	G	2300	690	190.5	278	1185
10.00-15 TR	H	2575	790	190.5	278	1185
5.60-15	B	440	220	101.6	135	784
7.00-15	C	775	**310**	139,7	202	941
7.00-15	D	925	**410**	139,7	202	941
7.00-15	E	1060	**520**	139,7	202	941
7.00-15	**F**	**1180**	**620**	**139.7**	**199**	**941**
7.50-15	D	1110	450	152,4	220	987
H78-15	C	925	350	152,4	217	924
H78-15	D	1090	450	152,4	217	924
8.25*15	G	1850	790	165,1	236	1067

* La clave de la llanta incluirá:

1.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.

2.- La letra D o "-" para construcción diagonal.

3.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.

Tabla A.11 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 15 y 16

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
225/70*15	D	1215	N/A	450	165,1	228	909
6.00*16	C	650	310	N/A	114,3	173	892
6.50*16	C	730	310	N/A	114,3	182	925
6.50*16	D	875	415	450	114,3	182	925
6.50*16	E	975	520	550	114,3	182	925
6.50*16	F	1090	620	650	114,3	182	925
7.00*16	C	815	310	N/A	139,7	202	966
7.00*16	D	965	415	N/A	139,7	202	966
7.00*16	E	1100	515	N/A	139,7	202	966
7.00*16	F	1215	620	N/A	139,7	202	966
7.00*16	**G**	**1320**	**720**	**760**	**139,7**	**202**	**966**
7.50*16	C	925	310	N/A	152,4	220	1013
7.50*16	D	1120	410	N/A	152,4	220	1013
7.50*16	E	1250	520	550	152,4	220	1013
7.50*16	F	1450	585	620	152,4	220	1013
7.50*16	G	**1550**	**720**	**760**	152,4	220	1013
7.50*16	**H**	**1600**	**790**	**820**	**152,4**	**220**	**1013**
8.25*16	H	1850	760	N/A	165,1	241	1084
8.25*16	J	1900	790	N/A	165,1	241	1084
F78*16	C	735	310	N/A	139,7	202	910
9.00*16	D	1375	345	380	165,1	256	1130
9.00*16	E	1530	415	450	165,1	256	1130
L*78-16	C	960	310	N/A	165,1	236	996
L*78-16	D	1135	415	450	165,1	236	996
8.75*16	**E**	**1215**	**N/A**	**550**	**171.4**	**222**	**957**
285/65*16	**E**	**1800**	**N/A**	**525**	**215.9**	**292**	**1048**
255/70*16	D	1215	415	450	190,5	260	1005
305/70*16	D	1320	310	350	228,6	311	1123
305/70*16	E	1600	415	450	228,6	311	1123
305/70*16	F	1800	520	550	228,6	311	1123
215/75*16 C	**C**	**1150**	**N/A**	**475**	**152,4**	**216**	**928**
215/75*16	**E**	**1250**	**N/A**	**525**	**152,4**	**216**	**928**

Clave de identificación	**Tipo de carga**	**Carga máxima**	**Presión máxima de inflado**		**Rin de medición**	**Anchura de sección**	**Factor mínimo de medida (mín)**
			Diagonal	**Radial**			
		kg	**kPa**		**mm**	**mm**	**mm**
225/75*16 **115**	E	1215	520	550	152,4	223	950
225/75*16 118	**E**	**1320**	**N/A**	**525**	**152,4**	**223**	**950**
225/75*16	F	1360	615	650	152,4	223	950
235/75*15	E	1250	N/A	550	165,1	235	950
245/75*16	D	1190	415	450	177,8	248	1004
245/75*16	E	**1400**	N/A	550	177,8	248	1004
245/75*16	F	1550	615	650	177,8	248	1004
265/75*16	D	1360	415	450	190,5	267	1051
265/75*16	E	1550	520	550	190,5	267	1051
285/75*16	C	1250	310	350	203,2	286	1099
285/75*16	D	1500	415	450	203,2	286	1099
285/75*16	E	1700	520	550	203,2	286	1099
315/75*16	C	1150	235	250	215,9	313	1167
315/75*16	D	1450	310	350	215,9	313	1167
215/85*16	C	880	310	N/A	152,4	216	971
215/85*16	D	1060	415	N/A	152,4	216	971
215/85*16	E	1215	520	550	152,4	216	971
215/85*16	F	1360	615	650	152,4	216	971
235/85*16	C	1000	310	N/A	165,1	235	1022
235/85*16	D	1190	415	450	165,1	235	1022
235/85*16	E	1380	520	550	165,1	235	1022
235/85*16	F	1550	615	660	165,1	235	1022
255/85*16	C	1120	310	350	177,8	255	1074
255/85*16	D	1360	415	450	177,8	255	1074
255/85*16	E	1550	520	550	177,8	255	1074
33x12.5*16	D	1329	310	350	254,0	318	1123

* La clave de la llanta incluirá:

1.- La letra R para construcción radial.

2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.

3.- La letra D o "-" para construcción diagonal.

4.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.

Nota.- N/A no aplica

Tabla A.12 - Llantas diagonales con cinturón y diagonales rin 16.5”

CONVENCIONAL RIN 16.5 ""						
Clave de identificación	**Tipo de carga**	**Carga máxima**	**Presión máxima de inflado**	**Rin de medición**	**Anchura de sección**	**Factor mínimo de medida (mín)**
		kg	**kPa**	**mm**	**mm**	**mm**
LT 8.00*16.5	C	800	310	152,4	203	910
LT 8.00*16.5	D	925	410	152,4	203	910
LT 8.00*16.5	E	1060	520	152,4	203	910
LT 8.00*16.5	F	1180	620	152,4	203	910
LT 8.75*16.5	C	900	310	171,4	222	957
LT 8.75*16.5	D	1090	410	171,4	222	957
LT 8.75*16.5	E	1215	520	171,4	222	957
LT 8.75*16.5	F	1360	620	171,4	222	957
LT 9.50*16.5	C	1090	310	171,4	241	1003
LT 9.50*16.5	D	1285	410	171,4	241	1003
LT 9.50*16.5	E	1450	520	171,4	241	1003
LT 10*16.5	B	850	210	209,5	264	1011
LT 10*16.5	C	1060	310	209,5	264	1011
LT 10*16.5	D	1250	410	209,5	264	1011
LT 10*16.5	E	1450	520	209,5	264	1011
LT 12*16.5	B	1090	210	247,6	307	1108
LT 12*16.5	C	1360	310	247,6	307	1108
LT 12*16.5	D	1650	410	247,6	307	1108
LT 12*16.5	F	1850	520	247,6	307	1108

* La clave de la llanta incluirá:
1.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.
2.- La letra D o “-“ para construcción diagonal.
3.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.
Nota.- N/A no aplica

Tabla A.13 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 17

Clave de identificación	**Tipo de carga**	**Carga máxima**	**Presión máxima de inflado**		**Rin de medición**	**Anchura de sección**	**Factor mínimo de medida (mín)**
			Diagonal	**Radial**			
		kg	**kPa**		**mm**	**mm**	**mm**
7.50*17	D	1270	520	550	152,4	215	1058
7.50*17	E	1440	620	655	152,4	215	1058
225/95*17	D	1270	520	550	152,4	225	1058
225/95*17	E	1440	620	655	152,4	225	1058
235/80*17	E	1400	N/A	550	165,1	235	1025
245/70*17	**E**	**1360**	**N/A**	**550**	**177.8**	**248**	**1006**
265/70*17	E	1450	N/A	550	203,2	272	1057
275/70*17	**C**	**1180**	**N/A**	**350**	**203.2**	**279**	**1077**
315/70*17	D	1450	N/A	350	241,3	323	1174
225/75*17	**E**	**1250**	**N/A**	**550**	**152.4**	**223**	**976**
37X12.50*17	**D**	**1600**	**N/A**	**350**	**254.0**	**318**	**1226**

* La clave de la llanta incluirá:
1.- La letra R para construcción radial.
2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.
3.- La letra D o “-” para construcción diagonal.
4.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.

Tabla A.14 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 17.5

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
8*17.5	E	1 320	620	660	152,4	203	998
8*17.5	F	1 500	725	760	152,4	203	998
8.5*17.5	F	1 450	590	625	152,4	215	1 000
9*17.5	H	2 000	**N/A**	930	171,4	229	1 061
9.5*17.5	**F**	**1850**	**N/A**	**760**	**171.4**	**240**	**1 064**
9.5*17.5	G	2 430	790	825	171,4	240	**1 064**
9.5*17.5	J	2 725	840	875	171,4	240	**1 064**
10*17.5	E	1 750	550	590	190,5	254	1 129
10*17.5	F	1 950	655	690	190,5	254	1 129
10*17.5	G	2 180	760	790	190,5	254	1 129
11*17.5	G	2 300	690	720	209.6	279	1188
215/70*17.5	**F**	**1 700**	**640**	**675**	**152.4**	**211**	**943**
205/75*17.5	G	1 500	640	675	152,4	205	942
215/75*17.5	E	1 600	620	675	152,4	212	962
215/75*17.5	F	1 700	640	700	152,4	212	962
215/75*17.5	G	1800	655	**750**	152,4	212	962
215/75*17.5	**H**	**2180**	**N/A**	**850**	**152,4**	**212**	**962**
225/75*17.5	G	1700	640	675	171,4	226	992
235/75*17.5	H	2725	N/A	875	171,5	233	1012
235/75*17.5	**J**	**2725**	**N/A**	**875**	**171,5**	**233**	**1012**

* La clave de la llanta incluirá:

1.- La letra R para construcción radial.

2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.

3.- La letra D o "-" para construcción diagonal.

4.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.

Tabla A.15 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 18"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
7.00*18	D	1175	520	550	139.7	198	1038
7.00*18	E	1325	620	650	139.7	198	1038
7.50*18	D	1320	515	550	152.4	215	1084
7.50*18	E	1490	620	655	152.4	215	1084
7.50*18	F	1755	725	760	152.4	215	1084
10.5*18	C	1235	250	285	228.6	**270**	1153
10.5*18	D	1360	300	335	228.6	**270**	1153
10.5*18	E	1540	375	410	228.6	**270**	1153
12.5*18	C	1315	200	N/A	279.4	304	1321
12.5*18	D	1495	250	N/A	279.4	304	1321
12.5*18	E	1635	300	N/A	279.4	304	1321
275/65*18	**C**	**1150**	**N/A**	**350**	**203.2**	**279**	**1075**

* La clave de la llanta incluirá:

1.- La letra R para construcción radial

2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón

3.- La letra D o *-* para construcción diagonal

Tabla A.16 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 19.5"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
8*19.5	F	1600	720	760	152.4	203	1049
8*19.5	G	1700	790	830	152.4	203	1049
18*19.5	J	4625	690	720	355.6	457	1511
18*19.5	L	5000	790	830	355.6	457	1511
225/70*19.5	E	1450	550	550	171.4	226	1021
225/70*19.5	F	1650	650	660	171.4	226	1021
225/70*19.5	G	1800	725	760	171.4	226	1021
245/70*19.5	F	1850	620	660	190.5	248	1069
245/70*19.5	G	2060	720	760	190.5	248	1069
245/70*19.5 **135**	H	2180	790	830	190.5	248	1069
245/70*19.5 136	**H**	**2240**	**790**	**825**	**190.5**	**248**	**1069**
265/70*19.5	G	2300	720	760	190.5	262	1110
285/70*19.5 145	**H**	**2900**	**N/A**	**850**	**209.6**	**283**	**1158**
285/70*19.5 146	**H**	**3000**	**N/A**	**850**	**209.6**	**283**	**1158**
285/75*19.5	H	2500	690	725	209.6	282	1178

* La clave de la llanta incluirá:

1.- La letra R para construcción radial

2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón

3.- La letra D o *-* para construcción diagonal

Tabla A.17 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 20"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
7.00*20	E	1430	620	655	139,7	198	**1089**
7.50*20	D	1450	520	550	152,4	215	1135
7.50*20	E	1600	620	660	152,4	215	1135
8.25*20	E	1850	590	620	165,1	236	1194
8.25*20	F	2060	690	720	165,1	236	1194
8.25*20	G	2240	790	830	165,1	236	1194
9.00*20	E	2120	550	590	177,.8	259	1260
9.00*20	F	2360	660	690	177,8	259	1260
9.00*20	G	2575	760	790	177,8	259	1260
9.00*20 142	**H**	**2650**	**795**	**830**	**177,8**	**259**	**1260**
9.00*20 **144**	H	2800	**860**	895	177,8	259	1260
10.00*20	F	2500	590	620	190,5	278	1312
10.00*20	G	2805	690	720	190,5	278	1312
10.00*20	H	3000	790	830	190,5	278	1312
11.00*20	F	2725	590	620	203,2	293	1357

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
11.00*20	G	3000	690	720	203,2	293	1357
11.00*20	H	3350	790	830	203,2	293	1357
11.00*20	J	3550	860	830	203,2	293	1357
12.00*20	H	3550	720	760	215,9	315	1418
12.00*20	J	3750	790	830	215,9	315	1418
14.00*20	G	3550	450	480	254,0	375	1589
14.00*20	H	4125	550	590	254,0	375	1589
10.5*20	D	1550	315	350	228,6	294	1209
10.5*20	E	1800	390	425	228,6	294	1209
12.5*20	F	2000	315	350	279,4	352	1344
12.5*20	G	2240	365	400	279,4	352	1344
12.5*20	H	2430	415	450	279,4	352	1344
12.5*20	L	2800	515	550	279,4	352	1344
12.5*20	M	3080	615	650	279,4	352	1344
13.80*20	J	3655	740	775	228,6	345	1348
14.5*20	**E**	**2000**	**265**	**300**	**279,4**	**375**	**1429**
14.5*20	**H**	**2580**	**365**	**400**	**279.4**	**375**	**1429**
14.5*20	**J**	**2730**	**415**	**450**	**279,4**	**375**	**1429**
305/60*20	**D**	**1320**	**N/A**	**350**	**228.6**	**311**	**1165**
275/65*20	E	1700	N/A	550	203,2	279	1126

* La clave de la llanta incluirá:
1.- La letra R para construcción radial
2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón
3.- La letra D o *-* para construcción diagonal

Tabla A.18 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 22"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
10.00*22	F	2 650	590	620	190.5	278	1 363
10.00*22	G	3 000	690	720	190.5	278	1 363
10.00*22	H	3 250	790	830	190.5	278	1 363
11.00*22	F	2 900	590	620	203.2	293	1 408
11.00*22	G	3 250	690	720	203.2	293	1 408
11.00*22	H	3 550	790	830	203.2	293	1 408

* La clave de la llanta incluirá:
1.- La letra R para construcción radial
2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón
3.- La letra D o *-* para construcción diagonal

Tabla A.19 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 22.5"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
8*22.5	F	1800	720	760	152.4	203	1125
9*22.5	F	2060	690	720	171.4	229	1188
9*22.5	G	2240	790	830	171.4	229	1188
10*22.5	E	2120	550	590	190.5	254	1256
10*22.5	F	2360	660	690	190.5	254	1256
10*22.5	G	2575	760	790	190.5	254	1256
11*22.5	F	2500	590	620	209.5	279	1315
11*22.5	G	2800	690	720	209.5	279	1315
11*22.5 **146**	H	3000	790	830	209.5	279	1315
11*22.5 148	**H**	**3150**	**810**	**850**	**209.5**	**279**	**1315**
12*22.5	F	2725	590	620	228.6	300	1365
12*22.5	G	3000	690	720	228.6	300	1365
12*22.5 150	**H**	**3350**	**790**	**830**	**228.6**	**300**	**1365**
12*22.5 **152**	H	3550	790	850	228.6	300	1365
13*22.5	J	3750	790	850	247.5	320	1418
15*22.5	F	3075	480	520	298.5	389	1448
15*22.5	G	3550	590	620	298.5	389	1448
15*22.5	H	3875	690	720	298.5	389	1448
16.5*22.5	H	4250	620	660	330.2	425	1529
18*22.5	H	4500	590	620	355.6	457	1588
18*22.5	J	5000	690	720	355.6	457	1588
495/45*22.5	**L**	**5800**	**N/A**	**900**	**431,8**	**500**	**1490**
445/50*22.5 155	**J**	**3875**	**N/A**	**700**	**355,6**	**445**	**1436**
445/50*22.5 **158**	J	4250	N/A	760	355.6	445	1436
445/50*22.5	L	4625	N/A	830	355,6	445	1436
455/55*22.5	J	4625	N/A	760	355.6	452	1495
455/55*22.5	L	5000	N/A	830	355.6	452	1495
455/55*22.5	M	5300	N/A	900	355.6	452	1495
265/60*22.5	H	2725	N/A	900	209.5	**264**	1137
285/60*22.5	H	3150	N/A	900	228.6	285	**1180**
295/60*22.5	H	2800	N/A	830	228.6	292	1199
295/60*22.5	**J**	**3350**	**N/A**	**900**	**228.6**	**292**	**1199**
305/60*22.5	H	3350	N/A	900	247.6	306	1224
315/60*22.5	H	3550	N/A	900	247.6	313	1242

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
385/65*22.5	J	4250	760	830	298.5	389	1434
425/65*22.5	J	4750	690	760	311.1	422	1517
425/65*22.5	**L**	**5150**	**N/A**	**830**	**311,1**	**422**	**1517**
445/65*22.5	L	5600	760	830	330.2	444	1563
255/70*22.5	G	2360	660	760	190.5	255	1167
255/70*22.5	H	2500	765	830	190.5	255	1167
275/70*22.5	H	3150	795	900	209.6	276	1214
275/70*22.5	**J**	**3150**	**795**	**900**	**209.6**	**276**	**1214**
305/70*22.5	**H**	**3350**	**N/A**	**850**	**228.6**	**305**	**1283**
305/70*22.5	**J**	**3550**	**N/A**	**900**	**228.6**	**305**	**1283**
245/75*22.5	G	2120	725	760	190.5	248	1170
265/75*22.5	G	2360	725	760	190.5	262	1212
295/75*22.5	G	2800	700	760	228.6	298	1290
295/75*22.5 **146**	H	3000	800	830	228.6	298	1290
295/75*22.5 149	**H**	**3250**	**N/A**	**850**	**228.6**	**298**	**1290**
315/75*22.5	H	3750	N/A	850	228.6	312	1332
445/75*22.5	L	6000	N/A	800	330.2	444	1651
255/80*22.5	G	2360	655	760	190.5	255	1215
275/80*22.5	G	2800	715	760	209.6	276	1267
275/80*22.5 **146**	H	3000	815	830	209.6	276	1267
275/80*22.5 149	**H**	**3250**	**N/A**	**850**	**209.6**	**276**	**1267**
295/80R22.5 150	**H**	**3350**	**N/A**	**830**	**228.6**	**298**	**1319**
295/80R22.5 152	**H**	**3550**	**N/A**	**850**	**228.6**	**298**	**1319**
295/80R22.5 152	**J**	**3550**	**N/A**	**900**	**228.6**	**298**	**1319**
295/80R22.5 154	**J**	**3750**	**N/A**	**850**	**228.6**	**298**	**1319**
315/80*22.5	H	3450	N/A	760	228.6	312	1364
315/80*22.5 154	**J**	**3750**	**N/A**	**830**	**228.6**	**312**	**1364**
315/80*22.5 156	**J**	**4000**	**N/A**	**850**	**228.6**	**312**	**1364**
315/80*22.5 156	**L**	**4000**	**N/A**	**850**	**228.6**	**312**	**1364**
315/80*22.5 157	**L**	**4125**	**N/A**	**900**	**228.6**	**312**	**1364**
G*22.5	G	2041	480	520	228.6	229	1188

** La clave de la llanta incluirá:*

1.- La letra R para construcción radial

2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón

*3.- La letra D o *-* para construcción diagonal*

Tabla A.20 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 24"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
11.00*24	F	3 075	590	620	203,2	293	1 459
11.00*24	G	3 450	690	720	203,2	293	1 459
11.00*24	H	3 750	790	830	203,2	293	1 459
12.00*24	G	3 650	620	660	215,9	315	1 519
12.00*24	**H**	**4 000**	**720**	**760**	**215,9**	**315**	**1 519**
12.00*24	J	4 250	790	830	215,9	315	1 519
13.00*24	J	4 250	**690**	720	228.6	340	1618
14.00*24	J	5 150	660	690	254,0	375	1 691
14.00*24	L	5 600	760	795	254,0	375	1 691

* La clave de la llanta incluirá:
1.- La letra R para construcción radial
2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón
3.- La letra D o *-* para construcción diagonal

Tabla A.21 - Llantas radiales, diagonales con cinturón y diagonales rin 24.5"

Clave de identificación	Tipo de carga	Carga máxima	Presión máxima de inflado		Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
			Diagonal	Radial			
		kg	kPa		mm	mm	mm
11*24.5	F	2650	590	620	209,5	279	1366
11*24.5	G	3000	690	720	209,5	279	1366
11*24.5	H	3250	790	830	209,5	279	1366
12*24.5	F	2900	**590**	620	228,6	300	1416
12*24.5	G	3250	690	720	228,6	300	1416
12*24.5	H	3550	790	830	228,6	300	1416
275/80*24.5	F	2575	N/A	660	209,5	276	1317
275/80*24.5	G	2800	N/A	760	209,5	**276**	1317
275/80*24.5	H	3075	N/A	830	209,5	**276**	1317
285/75*24.5	F	2575	N/A	660	209,5	283	1312
285/75*24.5	G	2800	N/A	760	209,5	283	1312
285/75*24.5	H	3075	N/A	830	209,5	283	1312
305/75*24.5	G	3550	N/A	800	228,6	305	1362
305/75*24.5	H	3750	815	850	228,6	305	1362
305/75*24.5	**J**	**3750**	**N/A**	**850**	**228,6**	**305**	**1362**
315/75*24.5	H	3750	765	800	228,6	**312**	**1369**

La clave de la llanta incluirá:
1.- La letra R para construcción radial.
2.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.
3.- La letra D o "-" para construcción diagonal.
4.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.
Nota.- N/A no aplica

Tabla A.22 - Diagonales temporales

Clave de identificación	Carga máxima	Presión máxima de inflado	Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
	kg	kPa	mm	mm	mm
T135/60*16	630	**420**	101,6	138	696
T105/70*14	500	**420**	101,6	116	609
T115/70*14	560	**420**	101,6	123	630
T125/70*14	650	**420**	101,6	131	652
T115/70*15	600	**420**	101,6	123	655
T125/70*15	690	**420**	101,6	131	677
T135/70*15	775	**420**	101,6	138	698
T115/70*16	630	**420**	101,6	123	680
T125/70*16	710	**420**	101,6	131	702
T135/70*16	800	**420**	101,6	138	723
T135/70*17	**850**	**420**	**101,6**	**138**	**749**
T145/70*17 96	710	**420**	101,6	145	770
T145/70*17 106	**950**	**420**	**101,6**	**145**	**770**
T155/70*17	1060	**420**	101,6	152	791
T105/80*13	475	**420**	101,6	116	604
T125/80*13	630	**420**	101,6	131	651
T135/80*14	730	**420**	101,6	138	699
T125/80*15	690	**420**	101,6	131	702
T135/80*15	800	**420**	101,6	138	724
T125/80*16	730	**420**	101,6	131	727
T135/80*16	825	**420**	101,6	138	749
T145/80*16	925	**420**	101,6	145	772
T155/80*16	1030	**420**	101,6	152	794
T135/80*17	875	**420**	101,6	138	775
T155/80*17	1090	**420**	101,6	152	820
T155/80*18	1150	**420**	101,6	152	845

* La clave de la llanta incluirá:

1.- La letra B para construcción diagonal con cinturón.

2.- La letra D o "-" para construcción diagonal.

3.- La clave de la llanta puede empezar o terminar con las siglas LT.

Tabla A-23 - Radiales temporales

Clave	Carga máxima	Presión máxima de inflado	Rin de medición	Anchura de sección	Factor mínimo de medida (mín)
	kg	kPa	mm	mm	mm
T155R13	425	**420**	101,6	157	723
T105/70R14	**500**	**420**	**101.6**	**116**	**609**
T115/70R15	**600**	**420**	**101.6**	**123**	**655**
T125/70R15	**690**	**420**	**101,6**	**131**	**677**
T125/75R15	**690**	**420**	**88,9**	**126**	**686**
T125/80R15	**690**	**420**	**101,6**	**131**	**702**
T135/80R15	**800**	**420**	**101,6**	**138**	**724**
T125/85R15	**730**	**420**	**88.9**	**126**	**709**
T125/90R15	710	**420**	**101.6**	**131**	**727**
T135/70**R**17	850	**420**	101,6	138	**749**

Apéndice B

(Normativo)

Requisitos para cumplir con el Informe de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad

A los fabricantes interesados en certificar sus productos bajo el esquema de certificación con verificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, para la emisión del informe de certificación de sistemas respecto al procedimiento de verificación, se debe cumplir con lo siguiente:

a) El fabricante debe contar con un sistema de gestión de la calidad certificado por un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad, acreditado en términos de la Ley, que el sistema de gestión de la calidad de un producto contempla procedimientos de verificación. Dentro de los aspectos del sistema de gestión de calidad certificado, debe contar de manera general con los siguientes requisitos:

i. Sistema de gestión de la calidad de la línea de producción del producto a certificar.

El fabricante debe establecer, documentar y mantener un sistema de gestión de la calidad como medio que asegure que el producto es conforme con los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

ii. Control del proceso.

El fabricante debe identificar y planear los procesos de producción que afectan directamente los aspectos de seguridad del producto y debe asegurar que estos procesos se llevan a cabo bajo condiciones controladas. Estos procesos deben asegurar que todas las partes, componentes, subensambles, ensambles, etc., tienen las mismas especificaciones que las de la muestra que fue evaluada en el laboratorio correspondiente y que sirvió de base para otorgar la certificación del producto.

En particular se debe poner atención en aquellas actividades que directamente tienen que ver con la seguridad del producto; por ejemplo, los procesos de mezcla de la materia prima, la correcta ubicación de las cejas del producto, ensamble de la llanta verde, adecuado tiempo de vulcanización, etc.

iii. Control de producto no conforme.

Todos los productos no conformes deben ser claramente identificados y separados de los productos conformes para prevenir su uso por motivos de confusión o equivocación. Los productos reparados y/o retrabajados deben ser inspeccionados de acuerdo a las pruebas de rutina establecidas y se debe contar con registros que demuestren dicho cumplimiento.

iv. Control de registros de calidad.

El fabricante debe mantener los registros y resultados de todas las pruebas de rutina que se aplican a la producción. Los resultados de pruebas deben ser informados al área de gestión de la calidad, a la dirección de la empresa y estar disponibles en todo momento para los verificadores. Los registros deben ser legibles e identificar al producto que pertenecen, así como al equipo de medición y prueba utilizado. Estos registros deben ser guardados y deben ser almacenados en computadora o sistemas de información semejantes. La documentación mínima que debe ser resguardada es la siguiente:

- Resultados de las pruebas de rutina,
- Resultados de las pruebas de verificación de cumplimiento (en su caso),
- Resultados de las pruebas de verificación del equipo de medición y prueba, y
- Calibración del equipo de medición y pruebas.

Los registros pueden ser almacenados en computadora o sistemas de información semejantes.

v. Auditorías de calidad internas.

El fabricante debe tener definidos procedimientos que aseguren que las actividades requeridas son regularmente monitoreadas.

La verificación de estos requisitos se debe hacer a través del organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad, sin ser necesaria la participación de auditores y/o técnicos especialistas capacitados en la aplicación de las pruebas de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

b) El fabricante debe contar de manera específica con los siguientes requisitos:

i. Adquisiciones.

En caso de existir Normas Oficiales Mexicanas vigentes y aplicables de los materiales y componentes que se adquieran para la fabricación del producto, éstos deben utilizarse previo cumplimiento con aquellas mediante la presentación del certificado NOM correspondiente.

Los materiales y componentes que tengan una implicación importante en la seguridad del producto, deben inspeccionarse con respecto a las especificaciones de los materiales y componentes de la muestra que fue evaluada en el laboratorio respectivo y que sirvió de base para otorgar la certificación con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana del producto.

ii. Inspección y prueba.

Es necesario que los productos se verifiquen mediante pruebas específicas que nos permitan asegurar el cumplimiento con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Estas pruebas varían según el producto, su construcción y la Norma Oficial Mexicana con la que el producto fue inicialmente certificado, dichas pruebas consisten en:

- Pruebas de tipo y/o prototipo, (P.T.)
- Pruebas de rutina, (P.R.)
- Pruebas de verificación de cumplimiento, (P.V.)
- Pruebas de verificación del funcionamiento del equipo de medición utilizado en las pruebas de rutina (P.M.).

Las pruebas de tipo y/o prototipo son las que se aplican a la muestra que sirvió de base para otorgar la certificación inicial y mientras las especificaciones de los componentes y materiales utilizados en la fabricación no se modifiquen (planos dibujos, materiales, composición, dimensiones, etc.) no se requiere de su aplicación.

Las pruebas de rutina son las que se aplican sobre la línea de producción con la frecuencia que se determine de acuerdo a lo indicado en el anexo correspondiente.

Las pruebas de verificación de cumplimiento son las que se aplican por motivos de cambio o modificación de especificaciones de materiales y/o componentes, y por la existencia de componentes alternativos; éstas son determinadas por el organismo de certificación para productos de acuerdo al cambio o modificación de que se trate.

Las pruebas de verificación del funcionamiento del equipo de medición utilizado para las pruebas de rutina son las que se realizan diariamente al equipo de medición antes de iniciar la fabricación de productos.

iii. Control de equipo de inspección, medición y prueba.

Las calibraciones realizadas en los equipos de inspección, medición y prueba deben tener trazabilidad al Centro Nacional de Metrología, a través de los laboratorios del Sistema Nacional de Calibración y, en caso de no existir, un equivalente internacional o extranjero.

Se debe realizar diariamente la verificación del correcto funcionamiento de los equipos de medición y prueba que se utilizan para asegurar el cumplimiento de las pruebas de rutina.

La calibración y el ajuste de los equipos de medición y prueba se realizan en intervalos prescritos o antes de su utilización.

iv. Capacitación.

Todo el personal que esté involucrado en la aplicación, supervisión y/o análisis de los resultados de las pruebas debe por lo menos contar con una estancia en un laboratorio acreditado y, en su caso, aprobado, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en la aplicación de las pruebas de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

La verificación de estos requisitos puede realizarse a través del organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad que certificó el sistema de gestión de la calidad de la empresa, siempre y cuando cuente con auditores y/o técnicos especialistas capacitados en la aplicación de todas y cada una de las pruebas de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana o, en su defecto, por personal técnico del organismo de certificación para productos que certifica el producto.

Apéndice C

(Informativo)

Formato para el informe de verificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción para ser elaborado por el Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad

Fecha
Solicitud de Certificación:
Fecha de auditoría:
Informe número:

Organismo de certificación para productos
Nombre:
Presente.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 70, 73, 74, 76 y 78 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 7, fracción I y 10 de las "*POLITICAS y procedimientos para la evaluación de la conformidad. Procedimientos de certificación y verificación de productos sujetos al cumplimiento de normas oficiales mexicanas, competencia de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 1997, este organismo de certificación para sistemas _____, a solicitud de la empresa _____ cuya (s) planta (s) productiva (s) está (n) ubicada (s) en _____, le informa:

Se ha observado y verificado en el proceso de auditoría el cumplimiento sistemático y satisfactorio por parte de esta empresa de la implantación de sus procedimientos de autoverificación del cumplimiento de los productos que fabrica conforme las normas oficiales mexicanas correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

Producto:	**Marca:**	**Modelo (s):**	**Procedimiento:**	**NOM aplicable:**

Técnico Especialista y/o Personal del organismo de certificación para productos

Director General y/o representante del organismo de certificación para sistemas

12. Bibliografía

- NMX-Z-013-SCFI-2015, "Guía para la Estructuración y Redacción de Normas". Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2015, así como su aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio 2016.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- ISO-9948-1992, Truck and bus tyres-Methods of measuring rolling resistance.
- Regulation 109 New Pneumatic Tires -- Passenger Cars; de las Normas Federales de Seguridad para Vehículos Automotores. Administración de Seguridad en el Tráfico de Carreteras Nacionales. Departamento de Transporte de Estados Unidos de América.
- Regulation 110P Tire Selection and Rims for Motor Vehicles; de las Normas Federales de Seguridad para Vehículos Automotores. Administración de Seguridad en el Tráfico de Carreteras Nacionales. Departamento de Transporte de Estados Unidos de América.
- Regulation 110T Tire Selection and Rims for Motor Vehicles: de las Normas Federales de Seguridad para Vehículos Automotores. Administración de Seguridad en el Tráfico de Carreteras Nacionales. Departamento de Transporte de Estados Unidos de América.
- Regulation 119 New Pneumatic Tires -- MPVs, Trucks, Buses, Trailers, Motorcycle; de las Normas Federales de Seguridad para Vehículos Automotores. Administración de Seguridad en el Tráfico de Carreteras Nacionales. Departamento de Transporte de Estados Unidos de América.
- Organización Técnica Europea de Llantas y Rines.- European Tyre and Rim Technical Organisation, Bélgica. Datos Técnicos 2016 y anteriores.
- Asociación de Llantas y Rines de E.U.A.- Tire & Rim Association-Datos técnicos 2016 y anteriores.
- Indian Tyre Technical Advisory Committee (ITTAC) 2014.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva entrará en vigor a los 120 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al de su publicación.

Segundo: Cuando el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva y entre en vigor, cancelará a la Norma Oficial Mexicana NOM-086/1-SCFI-2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2011."

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Proyecto se considerará Norma Oficial Mexicana de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización hasta que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación como Norma definitiva.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2019.- Con fundamento en los artículos 22 fracciones I, IX, X, XXV y último párrafo 58, párrafo cuarto, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en suplencia por ausencia del Director General de Normas y del Director General Adjunto de Operación, se firma el presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, la Directora de Normalización para Mercado Doméstico Mejora y Servicios, **Monica Paola Mostalac Cecilia**.- Rúbrica.

AVISO sobre la vigencia de cuotas compensatorias.

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

AVISO SOBRE LA VIGENCIA DE CUOTAS COMPENSATORIAS

Con fundamento en los artículos 1, 2, inciso B, fracción III y 15 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 y 3 último párrafo, 70, 70 A y 70 B de la Ley de Comercio Exterior, se comunica a los productores nacionales y a cualquier otra persona que tenga interés jurídico, que están próximas a expirar las cuotas compensatorias definitivas, que se indican en este Aviso.

Cualquier productor nacional de tales mercancías podrá expresar a la Secretaría de Economía, por escrito, su interés de que inicie un procedimiento de examen para determinar las consecuencias de la supresión de la cuota compensatoria que corresponda. En tal caso, deberá proponer un periodo de examen de 6 meses a un año comprendido en el tiempo de vigencia de la cuota compensatoria.

La manifestación de interés deberá presentarse a más tardar 25 días hábiles antes del término de la vigencia que corresponda, en la oficialía de partes de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, de las 9:00 a las 14:00 horas, cuyos plazos vencen de acuerdo con lo siguiente:

PRODUCTO	FRACCIÓN ARANCELARIA*	PAÍS DE ORIGEN	ÚLTIMO DÍA DE LA VIGENCIA	FECHA LÍMITE PARA RECIBIR LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
Tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta	7305.11.01	Reino Unido	6 de enero de 2020	14 de noviembre de 2019
Lámina rolada en caliente	7208.10.99 7208.26.01 7208.27.01 7208.38.01 7208.39.01 7225.30.04 7225.30.05 7225.40.03 7225.40.04	Rusia	29 de marzo de 2020	20 de febrero de 2020
	7208.10.99 7208.26.01 7208.27.01 7208.38.01 7208.39.01	Ucrania		
Ácido graso	3823.19.99	Estados Unidos	8 de abril de 2020	2 de marzo de 2020
Ácido esteárico	3823.11.01 3823.19.99	Estados Unidos	9 de abril de 2020	3 de marzo de 2020
Fregaderos de acero inoxidable	7324.10.01	China	9 de mayo de 2020	30 de marzo de 2020
Tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta	7305.11.01 7305.12.01	Estados Unidos	28 de mayo de 2020	20 de abril de 2020
Lámina rolada en frío	7209.16.01 7209.17.01 7225.50.02 7225.50.03	China	20 de junio de 2020	15 de mayo de 2020
Sosa cáustica líquida	2815.12.01	Estados Unidos	13 de julio de 2020	5 de junio de 2020
Aceite epoxidado de soya	1518.00.02	Estados Unidos	30 de julio de 2020	24 de junio de 2020
Varilla corrugada	7214.20.01	Brasil	12 de agosto de 2020	7 de julio de 2020

PRODUCTO	FRACCIÓN ARANCELARIA*	PAÍS DE ORIGEN	ÚLTIMO DÍA DE LA VIGENCIA	FECHA LÍMITE PARA RECIBIR LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
Alambrón de hierro o acero sin alear	7213.91.01 7213.91.02 7213.99.01 7213.99.99	Ucrania	19 de septiembre de 2020	13 de agosto de 2020
Placa de acero en hoja	7208.51.01 7208.51.02 7208.51.03 7208.52.01 7225.40.01 7225.40.02	Rusia Ucrania	22 de septiembre de 2020	14 de agosto de 2020
	7208.51.01 7208.51.02 7208.51.03 7208.52.01	Rumania		
Sulfato de amonio	3102.21.01	Estados Unidos	10 de octubre de 2020	3 de septiembre de 2020
	3102.21.01 3105.90.99	China		
Tubería de acero sin costura	7304.11.01 7304.11.02 7304.11.03 7304.11.99 7304.19.01 7304.19.02 7304.19.03 7304.19.99 7304.39.05 7304.39.06 7304.39.07 7304.39.99 7304.59.06 7304.59.07 7304.59.08 7304.59.99	Japón	11 de noviembre de 2020	5 de octubre de 2020
Bicicletas para niños	8712.00.02	China	22 de diciembre de 2020	13 de noviembre de 2020
Rollos de acero laminados en caliente	7208.36.01 7208.37.01 7208.38.01 7208.39.01 7225.30.02 7225.30.03 7225.30.99	Alemania China Francia	23 de diciembre de 2020	13 de noviembre de 2020
Jaladeras de acero y de zamac	8302.42.99 8302.49.99	China	24 de diciembre de 2020	13 de noviembre de 2020

* Fracción arancelaria por la que ingresa el producto objeto de la cuota compensatoria, de acuerdo con la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Para mayor información dirigirse a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, Col. Florida, C.P. 01030, en la Ciudad de México, o bien, a los teléfonos (55) 52 29 61 00, Ext. 33100 y 33104.

Ciudad de México, a 21 de agosto de 2019.- El Jefe de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, **Víctor M. Aguilar Pérez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Reequipamiento de cuatro unidades básicas de rehabilitación de municipios del Estado de Guerrero, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR EL C. JOSÉ FRANCISCO SOLÍS SOLÍS, DIRECTOR GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.4 La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el día 09 de marzo de 1977.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Guerrero, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigida a los lactantes y en general a la infancia así como a las madres gestantes y fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la formación de su conciencia crítica.

II.3 El Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Guerrero, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, de fecha 27 de octubre de 2015, con el cual se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado Guerrero, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo noveno fracción VIII de la Ley Numero 107, que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el día 09 de marzo de 1977.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Gabriel Leyva S/n esquina Ruffo Figueroa, Colonia Burócratas, Chilpancingo de lo Bravo, Estado de Guerrero, Código Postal 39090.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Guerrero, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Reequipamiento de Cuatro Unidades Básicas de Rehabilitación de Municipios del Estado de Guerrero”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001476, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $1,050,000.00 (Un Millón Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización "EL PROYECTO" "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	C. JOSÉ FRANCISCO SOLÍS SOLÍS DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", suspenderá la entrega de los apoyos asignados a "EL PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de "EL PROYECTO" sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de "EL PROYECTO";

e) La inviabilidad de "EL PROYECTO", debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Galia Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **José Francisco Solís Solís**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento del Centro de Rehabilitación Integral Regional Ixmiquilpan del Estado de Hidalgo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA, DIRECTORA GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.4 La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 30 de julio de 2012.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Hidalgo, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, realizar acciones de apoyo educativo para la Integración Social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social..

II.3 La Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Hidalgo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 19 de septiembre de 2016, con el cual se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado Hidalgo, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 36 fracción XIII de la Ley de Asistencia Social, que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 30 de julio de 2012.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Salazar No. 100, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42000.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Hidalgo, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Equipamiento del Centro de Rehabilitación Integral Regional Ixmiquilpan del Estado de Hidalgo”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001477 “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $615,004.01 (Seiscientos Quince Mil Cuatro Pesos 01/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines de “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización de "EL PROYECTO", "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZALÉZ VALENCIA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", suspenderá la entrega de los apoyos asignados a "EL PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de "EL PROYECTO" sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de "EL PROYECTO";

e) La inviabilidad de "EL PROYECTO", debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Galia Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Patricia Marcela González Valencia**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Reequipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Municipio de Progreso de Obregón del Estado de Hidalgo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA, DIRECTORA GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.4 La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 30 de julio de 2012.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Hidalgo, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, realizar acciones de apoyo educativo para la Integración Social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social.

II.3 La Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Hidalgo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 19 de septiembre de 2016, con el cual se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado Hidalgo, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 36 fracción XIII de la Ley de Asistencia Social, que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 30 de julio de 2012.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Salazar No. 100, Colonia Centro, Pachuca De Soto, Hidalgo, Código Postal 42000.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Hidalgo, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Reequipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Municipio de Progreso de Obregón del Estado de Hidalgo”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001479, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $310,273.09 (Trecientos Diez Mil Doscientos Setenta y Tres Pesos 09/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización de "EL PROYECTO", "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZALÉZ VALENCIA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", suspenderá la entrega de los apoyos asignados a "EL PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de "EL PROYECTO" sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de "EL PROYECTO";

e) La inviabilidad de "EL PROYECTO", debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Galia Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Patricia Marcela González Valencia**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Adquisición y donación de ayudas funcionales para personas con discapacidad del Estado de Hidalgo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA, DIRECTORA GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.4 La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 30 de julio de 2012.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Hidalgo, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, realizar acciones de apoyo educativo para la Integración Social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social.

II.3 La Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Hidalgo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 19 de septiembre de 2016, con el cual se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado Hidalgo, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 36 fracción XIII de la Ley de Asistencia Social, que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 30 de julio de 2012.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Salazar No. 100, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42000.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Hidalgo, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Adquisición y Donación de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001478, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $329,695.20 (Trecientos Veintinueve Mil Seiscientos Noventa y Cinco Pesos 20/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización "EL PROYECTO" "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZALÉZ VALENCIA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", suspenderá la entrega de los apoyos asignados a "EL PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de "EL PROYECTO" sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de "EL PROYECTO";

e) La inviabilidad de "EL PROYECTO", debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Galia Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Patricia Marcela González Valencia**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal DIF San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA C. ANA LILIA MOSQUEDA GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.4 La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo 24 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, publicado mediante Decreto 27229/LXII/19 en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de febrero 2019.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Jalisco, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, realizar acciones de apoyo educativo para la Integración Social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social.

II.3 La Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Jalisco, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Mtro. José Miguel Santos Zepeda en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno con aprobación del Ing. Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, de fecha 06 de diciembre de 2018, con el cual se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad de la Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado Jalisco, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 38 fracción VI del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, publicado mediante Decreto 27229/LXII/19 en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de febrero 2019.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Alcalde, número 1220, Colonia Miraflores, Código Postal 44270, Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Jalisco, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal DIF San Pedro Tlaquepaque, Jalisco”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001480, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $554,100.00 (Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Cien Pesos 00/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización “EL PROYECTO” “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
“DIF ESTATAL”	C. MARÍA ITZEL PARADA LUPERCIO DIRECTORA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, suspenderá la entrega de los apoyos asignados a “EL PROYECTO” materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de “EL PROYECTO” sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de “EL PROYECTO”;

e) La inviabilidad de “EL PROYECTO”, debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Ana Lilia Mosqueda González**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento de seis unidades básicas de rehabilitación de municipios del Estado de Querétaro, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERETARO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA C. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS, DIRECTORA GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.4 La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro con personalidad jurídica y patrimonio propios creado por la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, publicada en la Periódico Oficial del Estado el día 23 de agosto de 2013.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Querétaro, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, realizar acciones de apoyo educativo para la Integración Social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social.

II.3 La Directora General del Sistema Estatal DIF del Estado de Querétaro, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Francisco Domínguez Servién, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, de fecha 03 de junio de 2019, con el cual se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad de la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado Querétaro, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 19 fracciones X y XI de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro, el día 23 de agosto de 2013.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Pasteur Sur, número 6 A, Andador Libertad y Avenida Tecnológico, Colonia Centro, Estado de Querétaro, Código Postal 76030.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Querétaro, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Equipamiento de Seis Unidades Básicas de Rehabilitación de Municipios del Estado de Querétaro”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001481, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $674,479.40 (SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 40/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización “EL PROYECTO” “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
“DIF ESTATAL”	C. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS DIRECTORA GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, suspenderá la entrega de los apoyos asignados a “EL PROYECTO” materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de “EL PROYECTO” sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de “EL PROYECTO”;

e) La inviabilidad de “EL PROYECTO”, debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Galia Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Eleamor Hernández Bustos**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento de dos módulos de credencialización para personas con discapacidad: uno en el CRRI Mazatlán y uno en el CRRI Mochis, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, ASISTIDA POR LA LIC. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO POR LA MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA, DIRECTORA DE REHABILITACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SINALOA EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR EL LIC. CONCEPCIÓN ZAZUETA CASTRO, DIRECTORA GENERAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, apartado A, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; los adultos mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 26 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad, cuenten con los medios para su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

1.3 La Oficial Mayor acredita sus facultades para suscribir este Instrumento Jurídico de conformidad con los artículos 19, fracción XXI y XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de mayo de 2016, así como en el acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de septiembre de 2018, mismas que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

I**.4** La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Dirección General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este sentido, la reforma del 16 de febrero de 2018 a la Ley de Planeación establece en su transitorio segundo que:

"Asimismo, la reforma al primer párrafo del artículo 21 entrará en vigor el 1o. de octubre de 2024, por lo que el Presidente de la República que comience su mandato el 1o. de diciembre de 2018 enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de abril del año siguiente a su toma de posesión.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Permanente del Congreso de la Unión convocará, en caso de ser necesario, a un periodo extraordinario de sesiones de la Cámara de Diputados para que ésta apruebe dicho Plan, en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de que haya recibido el referido Plan por parte del Ejecutivo Federal."

Derivado de lo anterior, los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida, en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal como se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En este orden de ideas, El Manual de Programación y Presupuesto 2019 tiene como objetivos:

a) Comunicar las Directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los programas presupuestarios a su cargo y las previsiones de gasto requeridas para su ejecución.

b) Establecer los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices referidas en el inciso anterior.

De tal forma, dicho Manual establece que, las directrices a partir de las cuales se elaborará el PND 2019-2024 y que orientarán las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, son tres, entre las que se encuentra la identificada como Directriz 2: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, la cual tiene entre sus líneas de acción: Contribuir al bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

I.7 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. El "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo 13 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicado mediante Decreto 153 en el Periódico Oficial del Estado el día 27 de abril de 2018.

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Sinaloa, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado.

Tiene entre sus objetivos, Promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad, realizar acciones de apoyo educativo para la Integración Social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social.

II.3 La Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Sinaloa, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Quirino Ordaz Coppel, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, de fecha 01 de enero de 2017, con el cual se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 27 fracciones V y VIII de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa, el día 27 de abril de 2018.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Boulevard Miguel Tamayo Norte, número 3000, Colonia Desarrollo Urbano Tres, Culiacán, Sinaloa, Código Postal 80020.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Sinaloa, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del Proyecto específico denominado “Equipamiento de Dos Módulos de Credencialización para Personas con Discapacidad: Uno en el CRRI Mazatlán y Uno en el CRRI Mochis”, en lo sucesivo “EL PROYECTO”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de “EL PROYECTO”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Precompromiso SAP 2100001482, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de $573,925.28 (Quinientos Setenta y Tres Mil Novecientos Veinticinco Pesos 28/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación de dichos recursos, estará exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines “EL PROYECTO”, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaria de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de "EL PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el período que se informa.

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2019;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización "EL PROYECTO", el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción "EL PROYECTO", y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final "EL PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización “EL PROYECTO” “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	MTRA. REBECA GALIA JIMENO PAPOVA DIRECTORA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
“DIF ESTATAL”	LIC. CONCEPCIÓN ZAZUETA CASTRO DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SINALOA.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, suspenderá la entrega de los apoyos asignados a “EL PROYECTO” materia de este Convenio, por lo que se deberá reintegrar el recurso recibido a la TESOFE; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se Incumpla con la ejecución de “EL PROYECTO” sujeto de apoyo;

c) Que no se acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de “EL PROYECTO”;

e) La inviabilidad de “EL PROYECTO”, debido a la alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "DIF NACIONAL" o del "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2019, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Lilia Lucía Aguilar Cortés**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- La Directora de Rehabilitación, **Rebeca Galia Jimeno Papova**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Enrique García Calleja**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Concepción Zazueta Castro**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Aguaje del Zapote, con una superficie aproximada de 77-86-67 hectáreas, ubicado en el Municipio de Villaflores, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AGUAJE DEL ZAPOTE, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 77-86-67 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio número REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA0-133, de fecha 27 de enero de 2017, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio I-127-FO-851/2018, se autorizó al suscrito Jesús Guadalupe Vázquez Durantes a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efectos de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en la Calle 4a. Poniente Norte número 310, esquina con Segunda Avenida Norte Poniente, Barrio Guadalupe, C.P. 29000, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio son las siguientes:

AL NORTE: con Baldíos, con una distancia de 983.52 metros.

AL SUR: con Ejido Úrsulo Galván con una distancia de 876.28 metros.

AL ESTE: con Otilio Gómez, con una distancia de 283 metros, Marcelino Alfaro con una distancia de 485.40 metros y Jorge Alfaro Gómez, con una distancia de 431.60 metros.

AL OESTE: con Baldíos, con una distancia de 1,013.05 metros.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 16° 18’ 10.15’’

Longitud Oeste: 93° 26’ 59.59’’

Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a 25 de junio de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Jesús Guadalupe Vázquez Durantes**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado N.C.P.A. Emiliano Zapata, con una superficie aproximada de 02-05-69 hectáreas, ubicado en el Municipio de Xicoténcatl, Tamps.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "N.C.P.A. EMILIANO ZAPATA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-05-69 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE XICOTÉNCATL, ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. REF.II-210-DGPR 04612, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio 039/2019 se autorizó al suscrito Nelson Alejandro Reyes Mendoza a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por única vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Avenida Rotaria No. 416, Colonia Doctores, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: en 106.63 mts; con Parcela 7

AL SUR: en 104.31 mts; con Parcela 3

AL ESTE: en 192.96 mts; con predio en posesión Isabel Montelongo y Hermano

AL OESTE: en 197.15 mts; con Parcela 4

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23°01'37.542''N

Longitud Oeste: 98°51'57.091''O

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 17 de julio de 2019.- El Comisionado, **Nelson Alejandro Reyes Mendoza**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Playa, con una superficie aproximada de 01-09-86 hectáreas, ubicado en el Municipio de Llera, Tamps.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PLAYA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-09-86 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LLERA, ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. REF.II-210-DGPR 04614, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio 040/2019 se autorizó al suscrito Nelson Alejandro Reyes Mendoza a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por única vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Avenida Rotaria No. 416, Colonia Doctores, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: en 200 mts; con Zona Federal en posesión de Eugenio Avalos Tovar.

AL SUR: en 200 mts; con Zona Federal en posesión de Alberto Jiménez Sanchez.

AL ESTE: en 60 mts; con Zona Federal posesión de Macrina Escamilla Aguilar.

AL OESTE: en 50 mts; con predio propiedad de Francisco Loredo.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23°18´17.88" N

Longitud Oeste: 98°58´22.39" O

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 17 de julio de 2019.- El Comisionado, **Nelson Alejandro Reyes Mendoza**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sótano Amarillo, con una superficie aproximada de 600-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tula, Tamps.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SÓTANO AMARILLO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 600-00-00 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULA, ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. REF.II-210-DGPR 04379, de fecha 14 de agosto de 2018, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio 036/2019 se autorizó al suscrito Nelson Alejandro Reyes Mendoza a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por única vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Avenida Rotaria No. 416, Colonia Doctores, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: en 2,526.41 mts; con predio en posesión de Pedro Salazar Miranda.

AL SUR: en 419.00 mts; con terrenos en posesión del Ejido 16 de Septiembre y 806.44 mts: con predio en posesión de Vicente Camacho.

AL ESTE: en 2,926.24 mts; con Terreno Presunto Nacional.

AL OESTE: en 3,813.86 mts; con terrenos en posesión del Ejido Aquiles Serdán.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23°05'06.37" N

Longitud Oeste: 99°30´57.69" O

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 16 de julio de 2019.- El Comisionado, **Nelson Alejandro Reyes Mendoza**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Mesa Fría, con una superficie aproximada de 600-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tula, Tamps.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA MESA FRÍA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 600-00-00 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULA, ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. REF.II-210-DGPR 04387, de fecha 14 de agosto de 2018, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio 037/2019 se autorizó al suscrito Nelson Alejandro Reyes Mendoza a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por única vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Avenida Rotaria No. 416, Colonia Doctores, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: en 2,261.42 mts; con predio en posesión de Pedro Salazar Miranda.

AL SUR: en 5,247.19 mts; con predio en posesión de Vicente Camacho.

AL ESTE: en 2,486.26 mts; con terrenos en posesión del Ejido Escondida y Atravesaño

AL OESTE: en 2,935.87 mts; con Terreno Presunto Nacional

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23°04'10.59" N

Longitud Oeste: 99°29´45.15" O

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 16 de julio de 2019.- El Comisionado, **Nelson Alejandro Reyes Mendoza**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cofradía, con una superficie aproximada de 04-73-10 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tula, Tamps.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA COFRADÍA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-73-10 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULA, ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. REF.II-210-DGPR 04388, de fecha 14 de agosto de 2018, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio 038/2019 se autorizó al suscrito Nelson Alejandro Reyes Mendoza a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por única vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Avenida Rotaria No. 416, Colonia Doctores, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 151.01 mts; con Callejón.

AL SUR: En 176.39 mts; con predio en posesión de Tomas Acuña.

AL ESTE: En 299.63 mts; con predios en posesión de Juan Cruz, Justino y Lorenzo García.

AL OESTE: En 280.20 mts; con predio en sucesión de Felix Rodríguez.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 22°49'53.809'' N

Longitud Oeste: 99°40'45.365'' O

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 16 de julio de 2019.- El Comisionado, **Nelson Alejandro Reyes Mendoza**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

CONVENIO Marco de Colaboración para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comisión Federal de Electricidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.- Comisión Federal de Electricidad.

CGAJ-CV-010-19

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" REPRESENTADO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; POR OTRA PARTE, LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "CFE", REPRESENTADA POR EL LIC. MANUEL BARTLETT DÍAZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL; A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones y las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) …

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

"Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. …

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. …

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la **VIII…."**

Asimismo, establece en su artículo 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "EL INSTITUTO".

III. Los artículos 42 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de el "Programa de Infraestructura Indígena" en lo sucesivo "EL PROGRAMA" deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

IV. Con fecha del 4 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se abroga la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

V. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, "EL INSTITUTO" tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones V, XXI, XXV y XXXI establecen lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

…

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la **IV…**

V. Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:

a) De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:

b) De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

c) De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y

d) De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;

VI. a la **XX…**

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la **XXIV…**

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXV. a la **XXX…**

XXXI. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXXII. a la **XXXV…**

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVI. a la **XLVIII…".**

VI. Dentro de los programas de "EL INSTITUTO" se encuentra "EL PROGRAMA" el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 1o. de marzo de 2019 en lo sucesivo se denominarán "LAS REGLAS DE OPERACION".

VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".

DECLARACIONES

I. Declara "EL INSTITUTO" por conducto de su representante que:

I.1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal no sectorizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3. En su artículo 3 la Ley del Instituto establece que, para cumplir con los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

Los pueblos indígenas y afromexicano, en ejercicio de su libre determinación tendrán el derecho de auto identificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión.

I.4. El Lic. Adelfo Regino Montes, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio Marco en lo sucesivo "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN" de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, fracciones III, V, VI, XXI, XXV, XXXI y XXXVI, 9, 11, fracción II y 17, fracciones I, III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; y 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

I.5. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio, el ubicado en la Av. México Coyoacán, No. 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.

II. Declara "CFE" por conducto de su representante que:

II.1. Es una empresa productiva del Estado de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.

II.2. Tiene como fin el desarrollo de actividades empresariales, económicas, industriales y comerciales en términos de su objeto, generando valor económico y rentabilidad para el Estado Mexicano como su propietario, en términos del Artículo 4 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.

II.3. El Articulo 6 de la misma ley, dispone que la Comisión Federal de Electricidad podrá realizar las actividades, operaciones o servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto por si misma; con apoyo de sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales, o mediante la celebración de contratos, convenios, alianzas o asociaciones o cualquier acto jurídico, con personas físicas o morales de los sectores público, privado o social, nacional o internacional.

Asimismo, CFE Distribución es una empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1o. del Acuerdo de Creación de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad y 1o. del Estatuto Orgánico de CFE Distribución, en adelante "CFE DISTRIBUCIÓN".

II.4. El Lic. Manuel Bartlett Díaz, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio Marco de Colaboración, de conformidad con el artículo 45, fracción I, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.

III. Declaran "LAS PARTES" por conducto de sus representantes que:

III.1. Manifiestan su voluntad para celebrar el presente "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN" a efecto de establecer las bases generales y los mecanismos de colaboración y coordinación en el ámbito de sus respectivas competencias, para la construcción de las obras e instalaciones en materia de energía eléctrica, previstas en "EL PROGRAMA" que beneficien la economía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles.

III.2. En virtud de que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, muestran un rezago en el desarrollo y que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" señalan que "EL INSTITUTO" podrá convenir la ejecución de los proyectos y obras con las comunidades indígenas, los municipios, gobiernos estatales o dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se acordó con "CFE" la firma del presente instrumento.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en los artículos 1o., 2o. apartado B, 26 apartado A, 40, 43, 105 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 1, 2, 3, 4, fracciones III, V, VI, XXI, XXV, XXXI y XXXVI y 9 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; artículo 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo del 2019; la Ley de la Industria Eléctrica y su Reglamento; la Ley de la Comisión Federal de Electricidad; así como las Reglas de Operación del Fondo de Servicio Universal Eléctrico (FSUE), "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LAS PARTES" acuerdan coordinar las acciones que a cada una le correspondan, conforme a sus atribuciones, a fin de que con base en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes de "EL PROGRAMA" y en caso de contar con la asignación presupuestal en el ejercicio correspondiente, se realicen las obras de infraestructura eléctrica en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que conjuntamente determinen en el marco del presente instrumento, durante los años 2019 – 2024, así como la implementación de mecanismos que permitan beneficiar a los pueblos, municipios y comunidades indígenas y afromexicanas.

Se realizará la mejora y aseguramiento de la calidad del servicio en las regiones indígenas, mediante la construcción, ampliación y modernización de infraestructura eléctrica (Líneas, Subestaciones y Redes de Distribución) en las zonas que presentan problemas graves, a través de recursos asignados a la empresa productiva del Estado Comisión Federal de Electricidad, en adelante "CFE", incluidos en sus Programas de Actualización y Modernización, o aquellas que técnicamente se estimen factibles para asegurar un adecuado servicio.

SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente Convenio Marco de Colaboración tendrá una vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de septiembre de 2024, pudiéndose prorrogar mediante acuerdo por escrito de "LAS PARTES".

TERCERA.- DISPONIBILIDAD DE RECURSOS. "LAS PARTES" aceptan expresamente que la ejecución de las obras que se convengan de acuerdo con este instrumento y las aportaciones que se determinen en los Convenios Específicos, estarán sujetas a las autorizaciones que, en su caso, emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio fiscal que se afecte y a la disponibilidad de recursos económicos de acuerdo con la partida presupuestal correspondiente.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". Como instancia responsable de "EL PROGRAMA" se compromete a llevar a cabo lo siguiente:

I. Aportar a "CFE" los recursos económicos para la ejecución de las obras materia de los Convenios Específicos, provenientes del presupuesto correspondiente a cada ejercicio fiscal, durante la vigencia del presente "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

II. Promover la participación coordinada de los municipios, comunidades y, en su caso, las entidades federativas participantes, para que se determinen las aportaciones que correspondan a cada uno de ellos y se acuerden en los Convenios Específicos que se suscriban.

III. Formular y proponer los listados o cartera de obras anexos a los correspondientes Convenios Específicos, previa coordinación con las autoridades y representantes de los municipios, comunidades, localidades y, en su caso, las entidades federativas participantes.

IV. Difundir en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas beneficiadas, los avances, logros e impactos de las obras y/o acciones desarrolladas, y

V. Coordinar y realizar las actividades necesarias para la instrumentación, seguimiento, control y evaluación de las acciones derivadas del presente "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "CFE". Por conducto de "CFE DISTRIBUCIÓN" como instancia encargada de la realización, operación y comprobación de las obras materia de los Convenios Específicos que se suscriban con base en el presente instrumento, se compromete a:

I. Aportar los recursos económicos para la ejecución de las obras materia de los Convenios Específicos, provenientes del presupuesto correspondiente a cada ejercicio fiscal, durante la vigencia del presente "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

II. Ejercer los recursos que aporte "EL INSTITUTO" y en su caso, las comunidades, municipios o gobiernos estatales, en la ejecución de las obras convenidas. También ejercerá los recursos que como aportación propia destine en la ejecución de las obras, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

III. Elaborar los estudios, proyectos y presupuestos de las obras que defina en coordinación con "EL INSTITUTO" y, en su caso, en coordinación con las autoridades y representantes de los municipios, comunidades o gobiernos estatales.

IV. Ejecutar las obras que se determinen en los Convenios Específicos correspondientes, en coordinación con los municipios, comunidades y localidades beneficiarias.

V. Dirigir y realizar la supervisión técnica de las obras.

VI. Llevar a cabo, en su oportunidad, los procedimientos de contratación y adjudicación de los contratos correspondientes, conforme a la normatividad aplicable y responsabilizarse del cumplimiento de estos.

VII. Conservar, bajo su absoluta responsabilidad y custodia, toda la documentación que se genere con la ejecución de las obras para su debida comprobación; así como brindar todas las facilidades para que "EL INSTITUTO" o los servidores públicos que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto, las consulten o auditen.

VIII. Revisar, en coordinación con "EL INSTITUTO" y las instancias competentes, las tarifas y, en su caso, los adeudos que existan en municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, por el servicio de energía eléctrica, con la finalidad de generar mecanismos que beneficien la economía municipal y comunitaria, y

IX. Garantizar que el servicio sea de calidad y, en coordinación con las instancias competentes, promover que sea a un precio justo en relación a las condiciones socioeconómicas de los municipios y comunidades beneficiarias de este "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

SEXTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS. Para la ampliación de la cobertura del servicio mediante la ejecución de obras de electrificación en municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como para la ejecución de actividades específicas, se elaborarán programas y proyectos que, de ser aprobados por "LAS PARTES" serán elevados a la categoría de Convenios Específicos, los cuales una vez firmados serán parte integral del presente "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

Los Convenio Específicos deberán constar por escrito y se suscribirán por "EL INSTITUTO" y "CFE DISTRIBUCIÓN" a través de sus representantes legales, con el propósito de formalizar, instrumentar y ejecutar las acciones que deriven del objeto del presente Convenio; las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo; personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables; recursos técnicos y materiales; presupuestos, fuentes y formas de financiamiento y aportaciones económicas de cada parte; controles de evaluación y seguimiento; solución de controversias; publicación de resultados y actividades de

difusión; compromisos en materia de derechos de autor y propiedad industrial y todos aquellos elementos que se consideran necesarios para determinar los alcances establecidos por “LAS PARTES” y en su caso las comunidades, municipios o Estados participantes, conforme a los recursos presupuestales que sean asignados para cada ejercicio fiscal.

En los Convenios Específicos se detallarán, entre otros aspectos, los municipios, comunidades y localidades indígenas, así como la cantidad de viviendas a beneficiar; las características de las obras a ejecutarse; los compromisos que asuman y los montos específicos de las aportaciones de cada una de “LAS PARTES” para la realización de las obras.

“LAS PARTES” acuerdan que el objeto de los Convenios Específicos será la realización, entre otras acciones, de obras de electrificación en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, cuyo alcance se define en los siguientes conceptos:

I. Convenio Específico para realizar obras de electrificación por medio de la construcción y ampliación de redes eléctricas aéreas y subterráneas, considerando las Redes Generales de Distribución (RGD).

II. Convenio Específico para realizar obras y acciones de electrificación por medio de energías limpias, alternativas o no convencionales, principalmente esquemas con módulos solares individuales.

III. Convenio Específico para realizar obras de infraestructura y de electrificación por medio de interconexión en proyectos de autoabastecimiento o pequeña producción.

IV. Convenio Específico para realizar obras de infraestructura y de electrificación para proyectos complementarios a las localidades, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

V. Convenio Específico para realizar obras de infraestructura (subestaciones, líneas de subtransmisión, recalibraciones, repotenciaciones, entre otras), y

VI. Convenio Específico para elaborar los estudios, proyectos y presupuestos de las obras que se definan de manera conjunta.

SÉPTIMA.- SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTES. “LAS PARTES” acuerdan que para dar seguimiento a lo pactado en el presente “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” designan a:

a) Por “CFE”: Ing. José Carlos Paredes Aquino, Encargado del Despacho de la Unidad de Electrificación de “CFE DISTRIBUCIÓN”.

b) Por “EL INSTITUTO”: Arq. Hugolino Mendoza Sánchez. Encargado de la Coordinación General de Infraestructura Indígena.

Así mismo, se establece una ventanilla de atención por parte de “CFE DISTRIBUCIÓN”, para recibir inconformidades del servicio eléctrico y solicitudes específicas de “EL INSTITUTO”, para lo cual se adjunta por División y Estado el nombre del responsable por parte de “CFE DISTRIBUCIÓN”, que brindará el seguimiento que corresponda, “Anexo A”.

OCTAVA.- DOMICILIOS. “LAS PARTES” señalan como sus domicilios, para oír y recibir toda clase de notificaciones y comunicados para efectos del presente “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” los que enseguida se indican:

a) Por “CFE” Av. Paseo de la Reforma No. 164, piso 16, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) Por “CFE DISTRIBUCIÓN” Río Ródano 14, 3o. piso, colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06598, Ciudad de México.

c) Por “EL INSTITUTO” Av. México Coyoacán, 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.

Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” deberán dirigirse por escrito con acuse de recibo a los domicilios señalados con anterioridad.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES” deberán notificarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado dicho cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” se comprometen a guardar estricta confidencialidad durante la vigencia del presente “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” en relación con la información que se derive de su objeto; por lo que, dicha información no puede ser divulgada ni transferida a terceros, sin el acuerdo previo y por escrito de la otra y para el caso de la divulgación de la misma al público en general, ésta se hará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia.

“LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias para que el personal que ocupen con motivo del cumplimiento del objeto de este “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” observen las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, de reserva o confidencialidad en su caso, señaladas en el párrafo anterior.

“LAS PARTES” únicamente podrán intercambiar aquella información que en ejercicio de sus facultades pueden proporcionar o recibir.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que “LAS PARTES” den por terminado el presente “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN”.

DÉCIMA.- RELACIONES LABORALES. “LAS PARTES” convienen en que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que continuará en forma absoluta bajo su dirección y dependencia; por lo que no crearán relaciones de carácter laboral entre el personal de ninguna de éstas y cada parte asumirá su responsabilidad respecto a su personal, sin que se considere a ninguna de la otra parte como patrón substituto o solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte.

DÉCIMO PRIMERA.- MODIFICACIONES. El presente “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES” debiendo constar por escrito, con firmas autógrafas para formar parte integrante de este instrumento jurídico, las modificaciones o adiciones empezarán a surtir efectos a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMO SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminado el presente “CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN” por causa justificada, previo aviso por escrito, que una ella dé a la otra, con una anticipación no menor a 30 (treinta) días naturales a la fecha en que pretenda que surta efectos dicha terminación. Lo anterior, sin perjuicio de los trabajos que se estén desarrollando, los cuales deberán ser terminados, salvo mutuo acuerdo en contrario, para lo cual deberá realizarse una conciliación de actividades, procediendo a formalizar el Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMO TERCERA.- RESPONSABILIDAD CIVIL. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las mismas

DÉCIMO CUARTA.- DERECHO DE PROPIEDAD Y CONSENTIMIENTO. Con la finalidad de proteger y respetar el derecho de propiedad y posesión de las tierras y territorios de los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, “LAS PARTES” en coordinación con los mismos, promoverán que se cuente con el consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta de asamblea firmada por sus integrantes y las autoridades de la localidad que corresponda. Dicho consentimiento deberá realizarse antes de llevar a cabo las obras determinadas en los Convenios Específicos y el acta correspondiente se agregará al expediente que se integre con motivo de la ejecución de las obras.

El acta de asamblea correspondiente acreditará que se ha respetado el derecho a la consulta y el consentimiento libre, previo e informado, en términos de la legislación nacional e internacional en la materia.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en este programa”.

Leído que fue el presente Convenio Marco de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los 6 días del mes de junio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Encargado de la Coordinación General de Infraestructura, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por CFE: el Director General, **Manuel Bartlett Díaz**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.- CFE Distribución.

CGAJ-CV-011-19

INPI-CFE DISTRIBUCIÓN-01/2019

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CGAJ-CV-011-19/INPI-CFE DISTRIBUCIÓN-01/2019 QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" REPRESENTADO POR EL LICENCIADO ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD CFE DISTRIBUCIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "CFE DISTRIBUCIÓN", REPRESENTADA POR EL ING. GUILLERMO NEVÁREZ ELIZONDO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El 6 de junio de 2019, la Comisión Federal de Electricidad "CFE" y "EL INSTITUTO" suscribieron el Convenio Marco de Colaboración (en adelante "Convenio Marco de Colaboración"), con el fin de establecer las bases generales y los mecanismos de colaboración y coordinación, a fin de que, con base en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes de "EL PROGRAMA" y de contar con la asignación presupuestal en el ejercicio correspondiente, se realicen las obras de infraestructura eléctrica en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que conjuntamente se determinen en el marco del presente instrumento, durante los años 2019–2024, a fin de beneficiar la economía de los pueblos, municipios y comunidades indígenas y afromexicanas; así como la mejora y aseguramiento de la calidad del servicio en las regiones indígenas, mediante la construcción de infraestructura eléctrica (Líneas, Subestaciones y Redes de Distribución) en las zonas que presentan problemas graves.

II. En el artículo 6 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, se establece que la "CFE" podrá realizar las actividades, operaciones o servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto por sí misma; con apoyo de sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales, o mediante la celebración de contratos, convenios, alianzas o asociaciones o cualquier acto jurídico, con personas físicas o morales de los sectores público, privado o social, nacional o internacional.

III. En atención a lo señalado en el párrafo que antecede, y en virtud de que "CFE DISTRIBUCIÓN" es una empresa productiva subsidiaria de la "CFE", la cual tiene por objeto realizar las actividades necesarias para prestar el servicio público de distribución de energía eléctrica, así como para llevar a cabo, entre otras actividades, el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de distribución de energía eléctrica, de conformidad con lo previsto en la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, la Ley de la Industria Eléctrica, así como con los Términos para la estricta separación legal de la Comisión Federal de Electricidad y demás disposiciones jurídicas aplicables, generando valor económico y rentabilidad para el Estado Mexicano como su propietario, según lo dispuesto en los artículos 2 del Acuerdo de Creación de CFE Distribución y 1o. del Estatuto Orgánico de CFE Distribución, es que se estableció que "CFE DISTRIBUCIÓN" celebraría los Convenios Específicos correspondientes, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio Marco de Colaboración.

IV. Que por virtud de lo antes expuesto la Cláusula Sexta del Convenio Marco de Colaboración, señala lo siguiente:

> **"…SEXTA.-** CONVENIOS ESPECÍFICOS. Para la ampliación de cobertura del servicio mediante la ejecución de obras electrificación en municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como para la ejecución de actividades específicas, se elaborarán programas y proyectos que, de ser aprobados por "LAS PARTES" serán elevados a la categoría de Convenios Específicos, los cuales una vez firmados serán parte integral del presente "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

Los Convenios Específicos deberán constar por escrito, y se suscribirán por "EL INSTITUTO" y "CFE DISTRIBUCIÓN" a través sus representantes legales, con el propósito de formalizar, instrumentar y ejecutar las acciones que deriven del objeto del presente Convenio; las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo; personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables; recursos técnicos y materiales; presupuestos, fuentes, formas de financiamiento y aportaciones económicas de cada parte; controles de evaluación y seguimiento; solución de controversias; publicación de resultados y actividades de difusión; compromisos en materia de derechos de autor y propiedad industrial y todos aquellos elementos que se consideran necesarios para determinar los alcances establecidos por "LAS PARTES" y en su caso las comunidades, municipios o Estados participantes, conforme a los recursos presupuestales que sean asignados para cada ejercicio fiscal.

En los Convenios Específicos se detallarán, entre otros aspectos, los municipios, comunidades y localidades indígenas, así como la cantidad de viviendas a beneficiar; las características de las obras a ejecutarse; los compromisos que asuman y los montos específicos de las aportaciones de cada una de "LAS PARTES" para la realización de las obras.

"LAS PARTES" acuerdan que el objeto de los Convenios Específicos será la realización, entre otras acciones, de obras de electrificación en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, cuyo alcance se define en los siguientes conceptos:

I. Convenio Específico para realizar obras de electrificación por medio de la construcción y ampliación de redes eléctricas aéreas y subterráneas, considerando las Redes Generales de Distribución (RGD).

II. Convenio Específico para realizar obras y acciones de electrificación por medio de energías limpias, alternativas o no convencionales, principalmente esquemas con módulos solares individuales.

III. Convenio Específico para realizar obras de infraestructura y de electrificación por medio de interconexión en proyectos de autoabastecimiento o pequeña producción.

IV. Convenio Específico para realizar obras de infraestructura y de electrificación para proyectos complementarios a las localidades, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

V. Convenio Específico para realizar obras de infraestructura (subestaciones, líneas de subtransmisión, recalibraciones, repotenciaciones, entre otras), y

VI. Convenio Específico para elaborar los estudios, proyectos y presupuestos de las obras que se definan de manera conjunta**…"**

DECLARACIONES

I. Declara "EL INSTITUTO" por conducto de su representante legal que:

I.1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal no sectorizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, "EL INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3. En su artículo 3 la Ley de "EL INSTITUTO" establece que, para cumplir con los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

Los pueblos indígenas y afromexicano, en ejercicio de su libre determinación tendrán el derecho de autoidentificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión.

I.4. El Licenciado Adelfo Regino Montes, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio Marco en lo sucesivo "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN" de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, fracciones III, V, VI, XXI, XXV, XXXI y XXXVI; 9, 11, fracción II y 17, fracciones I, III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; y 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

I.5. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Av. México Coyoacán 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.

II. Declara "CFE DISTRIBUCIÓN" por conducto de su representante legal que:

II.1. Es una empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. del Acuerdo de Creación de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Distribución (Acuerdo de Creación) y 1o., del Estatuto Orgánico de CFE Distribución.

II.2. Tiene por objeto realizar las actividades necesarias para prestar el servicio público de distribución de energía eléctrica, así como para llevar a cabo, entre otras actividades, el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de distribución, de conformidad con lo previsto en la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, la Ley de la Industria Eléctrica, los Términos para la estricta separación legal de la Comisión Federal de Electricidad y demás disposiciones jurídicas aplicables, generando valor económico y rentabilidad para el Estado Mexicano como su propietario según lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo de Creación y 1o. del Estatuto Orgánico de CFE Distribución.

II.3. De conformidad con el artículo 5, fracción XVIII del Acuerdo de Creación y 4 fracción XIX del Estatuto Orgánico de CFE Distribución, para el cumplimiento de su objeto, podrá celebrar con cualquier ente público del Gobierno Federal, Estatal o Municipal y con personas físicas o morales, toda clase de actos, convenios, contratos, suscribir títulos de crédito y otorgar todo tipo de garantías reales y personales de obligaciones contraídas por sí, la Comisión Federal de Electricidad o las empresas productivas subsidiarias y empresas filiales de ésta, con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

II.4. El Ing. Guillermo Nevárez Elizondo, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con el artículo 10 fracción I del Estatuto Orgánico de CFE Distribución.

II.5. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Río Ródano No. 14, Piso 3, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06598, Ciudad de México.

III. Declaran "LAS PARTES" por conducto de sus representantes, que:

III.1. Se reconocen la personalidad y atribuciones de cada una y de sus respectivos representantes y es su voluntad celebrar el presente Convenio Específico con la finalidad de cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el objeto del "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN".

Expuesto lo anterior "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” acuerdan establecer las bases específicas de colaboración a fin de implementar y coordinar las acciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la realización de obras de electrificación (en adelante “LAS OBRAS”) en municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en los estados de Guanajuato, Hidalgo, Querétaro, Michoacán, Puebla, Tlaxcala, Guerrero, México, Morelos, San Luis Potosí, Jalisco, Nayarit, Sonora, Chihuahua, Veracruz, Oaxaca, Chiapas, Tabasco, Campeche, Quintana Roo y Yucatán, que se señalan en los Anexos I y II del presente Convenio Específico, los cuales forman parte integral del mismo.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que las acciones y ejercicio de los recursos que realicen para cumplir los compromisos establecidos en el presente “CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN” estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, recursos del Fondo de Servicio Universal Eléctrico, y a las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestales aplicables.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que, para la realización de las obras de electrificación en municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, que se relacionan en el Anexo I “CFE DISTRIBUCIÓN” requiere disponer de $292,258,569.18 (Doscientos noventa y dos millones doscientos cincuenta y ocho mil quinientos sesenta y nueve pesos 18/100 M.N.) para cuyo efecto “EL INSTITUTO” se obliga a realizar la aportación económica de 100% (cien por ciento) de dichos recursos en un término de 20 (veinte) días hábiles posteriores a la firma del presente Convenio Específico.

Lo anterior, con el objeto de que “CFE DISTRIBUCIÓN”, tenga liquidez que le permita hacer frente a los gastos que demande el desarrollo de las obras contenidas en el Anexo 1 de este instrumento, para que éstas se realicen conforme a lo previsto en el presente Convenio.

Por lo que hace a la ejecución de las obras de electrificación detalladas en el Anexo II del presente “CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN” tendrán el carácter de prioritarias para “LAS PARTES” por lo que para su realización, la “CFE DISTRIBUCIÓN” requiere $197,769,634.02 (Ciento noventa y siete millones setecientos sesenta y nueve mil seiscientos treinta y cuatro pesos 02/100 M.N.) dichos recursos provendrán del Fondo de Servicio Universal Eléctrico (FSUE) de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del citado fondo, para cuyo efecto “CFE DISTRIBUCIÓN” se obliga a iniciar las obras del anexo citado en líneas precedentes en el ejercicio fiscal 2019.

Derivado de lo anterior, las aportaciones se conforman de la siguiente forma.

“EL INSTITUTO”	$292,258,569.18
“CFE DISTRIBUCIÓN”	$197,769,634.02
TOTAL:	$490,028,203.20

En caso de que el “EL INSTITUTO” obtenga recursos adicionales provenientes de los municipios y las comunidades, en las que se encuentre la población beneficiada, informará por escrito a la “CFE DISTRIBUCIÓN” dicha situación y se procederá a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, en el que se defina, de manera conjunta, la ampliación de acciones, metas y, en su caso, obras previstas en el Anexo I.

“EL INSTITUTO” se obliga a entregar su aportación a “CFE DISTRIBUCIÓN” sujeto a su disponibilidad presupuestal, a través de depósito o transferencia bancaria a la cuenta bancaria número 1059950887 con cuenta CLABE 072180010599508870, sucursal 7586 de la Institución Bancaria Banorte, a nombre de “CFE DISTRIBUCIÓN”.

TERCERA.- “REGLAS DE OPERACIÓN”. “LAS PARTES” se obligan a cumplir con lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena vigentes para el ejercicio fiscal 2019 de “EL INSTITUTO”, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 1o. de marzo de 2019, y las Reglas de Operación del Fondo de Servicio Universal Eléctrico, respecto de las acciones que les corresponda realizar en base a los Anexos I y II del presente Convenio Específico.

CUARTA.- PAGO DE SERVICIOS. “LAS PARTES” coadyuvarán para que las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que se vean beneficiadas con las obras de electrificación con motivo del presente “CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN” realicen la contratación de los servicios de suministro de energía eléctrica correspondientes.

QUINTA.- OBLIGACIONES CONJUNTAS. Para el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN" "LAS PARTES" se obligan a:

A. Coordinarse para el adecuado cumplimiento del objeto de este Convenio Específico y brindarse la información que se requieran durante su ejecución.

B. Coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo y cumplimiento del objeto de este Convenio Específico, y

C. Las demás obligaciones que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento del presente Convenio Específico y que previamente acuerden por escrito.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES DE "CFE DISTRIBUCIÓN". Tendrá a su cargo la planeación, programación, ejecución, administración y supervisión de las obras de electrificación referidas en los Anexos I y II de este instrumento, en estricto apego a la normatividad y disposiciones legales vigentes.

"CFE DISTRIBUCIÓN" como responsable de la ejecución de las obras indicadas en los Anexos I y II, se compromete a:

I. Asumir los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas y de cualquier otro tipo relacionadas con el objeto del Convenio Específico.

II. Aportar los recursos que a su cargo se compromete en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

III. Integrar el proyecto ejecutivo de las obras objeto del presente Convenio Específico.

IV. Realizar "LAS OBRAS" objeto del presente Convenio Específico, con sujeción a lo previsto en los Anexos I y II, las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a su proyecto constructivo autorizado previamente, al calendario de ejecución, los contratos de obras celebrados y a las especificaciones de los materiales.

V. Dirigir y realizar la supervisión técnica de las obras.

VI. Mantener un registro específico y actualizado de las obras objeto del presente instrumento y de los recursos que se eroguen durante su ejecución.

VII. Ejercer los recursos que se aporten, única y exclusivamente, en las obras objeto del presente Convenio Específico, observando la normatividad aplicable.

VIII. Llevar a cabo, las obras objeto de este Convenio Específico de Colaboración bajo contratos celebrados al amparo de las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias y las disposiciones jurídicas que correspondan, en todo caso "CFE DISTRIBUCIÓN" será responsable del cumplimiento o incumplimiento de éstos.

IX. Informar mensualmente a "EL INSTITUTO" sobre los avances físicos y financieros de las obras materia del presente Convenio Específico, así como de los procesos de adjudicación de los contratos.

X. Responder por su propia cuenta de todas aquellas obligaciones contractuales que contraiga para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico.

XI. En caso de que se presenten alzas en los costos o modificación en el alcance de las obras contenidas en el Anexo I, deberá informar en un término de 15 (quince) días hábiles a "EL INSTITUTO" previo a la ejecución de los trabajos, para determinar la fuente de financiamiento de los mismos. De no hacerlo en tiempo, "CFE DISTRIBUCIÓN" absorberá el incremento de los costos de las obras con cargo a sus propios recursos.

XII. Si derivado de la ejecución de "LAS OBRAS" se cuenta con economías y remanentes, deberán informar a "EL INSTITUTO" a efecto de que este le instruya sobre su aplicación, y

XIII. Conservar, bajo su absoluta responsabilidad y custodia, toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de las obras que se realicen al amparo del presente Convenio Específico.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDADES DE "EL INSTITUTO". Como parte responsable de la planeación de las adecuaciones a la infraestructura, se compromete a:

I. Asumir los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas y de cualquier otro tipo relacionadas con el objeto del Convenio Específico.

II. Dar seguimiento a la adecuada ejecución de las obras, así como el cumplimiento de sus alcances.

III. Aportar los recursos económicos que a su cargo se comprometen en la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico en los tiempos establecidos.

IV. Previo a la construcción de las obras de electrificación en localidades catalogadas como indígenas y afromexicanas, designar a un representante por cada entidad donde se ejecuten las obras.

V. Coadyuvar para obtener la anuencia por escrito de los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, en donde se construirá la obra, para que éstas se desarrollen sin contratiempos y dar las garantías de seguridad a los trabajadores que en ellas participen previo y durante la ejecución de estas, y

VI. Coadyuvar para contar con las autorizaciones, permisos y documentación que comprueben que las obras motivo del presente convenio se construirán en predios regularizados, es decir, que la servidumbre de paso se encuentre liberada a favor de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución, ya sea en vía pública, terrenos de propiedad privada o en su caso, ejidales o comunales, observando la normatividad aplicable en la materia previo al inicio de los trabajos.

OCTAVA.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. Para dar cumplimiento al objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN" y desarrollar todas las actividades que del mismo se desprenden, "LAS PARTES" compartirán e intercambiarán toda la información que de común acuerdo consideren necesaria para la consecución de su objeto, de acuerdo con las materias y acciones que del mismo se derivan.

"LAS PARTES" guardarán reserva respecto de la información y documentación que haya sido clasificada como reservada o confidencial de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales aplicables en la materia, por lo que dicha información no puede ser divulgada ni transferida a terceros, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra.

"LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para que el personal que ocupen con motivo del cumplimiento del objeto de este Convenio Específico, observen las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, de reserva o confidencialidad en su caso, señaladas en el párrafo anterior.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo y seguimiento de las actividades materia del presente "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN" así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, "LAS PARTES" acuerdan designar por escrito a sus representantes y a notificar dicha designación a la otra parte, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la firma del presente instrumento.

DÉCIMA.- RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen que el personal asignado por cada una para la realización del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

El personal que participe en los actos relacionados con este instrumento deberá respetar los términos y condiciones pactados por "LAS PARTES" acatando en todo momento las indicaciones del personal que esté a cargo de su cumplimiento y ejecución.

DÉCIMA PRIMERA.- PATRIMONIO DE LAS OBRAS. "LAS PARTES" convienen en que las obras de electrificación construidas en cumplimiento del presente Convenio Específico formen parte del patrimonio de "CFE DISTRIBUCIÓN" y que ésta determine su uso y operación en beneficio de la comunidad, municipio o localidad que corresponda, por lo que "EL INSTITUTO" renuncia a cualquier devolución o pago derivado de su aportación. Dicho pacto se formula con fundamento en lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Comisión Federal de Electricidad. "CFE DISTRIBUCIÓN" deberá garantizar que el servicio sea de calidad.

DÉCIMA SEGUNDA.- SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL. “LAS PARTES” en el ámbito de su competencia llevarán a cabo el seguimiento y registro presupuestal de las acciones derivadas del presente “CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN”.

DÉCIMA TERCERA.- CIERRE DE LAS OBRAS. “LAS PARTES” convienen en realizar a la conclusión de las obras objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN” un Acta de Cumplimiento, en la que se asiente la inversión y metas pactadas, el volumen de obra definitivo y presupuesto ejercido, y se anexe la información o documentación en original que ampare el cumplimiento total del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales aportados por el “INSTITUTO” indicados en Anexo I que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO” dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, “CFE DISTRIBUCIÓN” deberá prever el reintegro a la Tesorería de la Federación de los rendimientos financieros que, de presentarse el supuesto, generen los recursos no devengados.

DÉCIMA QUINTA.- CONSULTA O AUDITORÍA DE LAS OBRAS. “LAS PARTES” brindarán todas las facilidades para que las obras de electrificación objeto del presente Convenio sean consultadas o auditadas por los servidores públicos que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN. Cualquiera de “LAS PARTES” podrá suspender de común acuerdo, o por caso fortuito, fuerza mayor o paro de labores administrativas, las actividades convenidas en el presente Convenio Específico, previa notificación por escrito a la otra parte, explicando las causas que dieron origen a dicha suspensión, por lo que de presentarse alguno de los supuestos citados, se otorgarán las prórrogas correspondientes y en el supuesto de que la ejecución de las obras se aparten de lo pactado, “EL INSTITUTO” podrá solicitar la cancelación de dichas obras y la reasignación de recursos a nuevas propuestas de cartera. De presentarse el último supuesto indicado “CFE DISTRIBUCIÓN” no tendrá obligación de reintegrar los recursos aportados por “EL INSTITUTO” que ya hayan sido comprometidos o devengados derivado de actividades administrativas, actividades previas o ejecución de los trabajos acordados por “LAS PARTES” con anterioridad a dicha determinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente “CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN” podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de “LAS PARTES” mediante notificación por escrito a la otra parte con 15 (quince) días hábiles de anticipación. formalizándose mediante Convenio de Terminación Anticipada, comprometiéndose “CFE DISTRIBUCIÓN” a concluir las obras que se encuentren iniciadas.

En tal caso, “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros por lo que “CFE DISTRIBUCIÓN” no tendrá obligación de reintegrar los recursos aportados por “EL INSTITUTO” que ya hayan sido comprometidos o devengados derivado de actividades administrativas, actividades previas o ejecución de los trabajos acordados por las partes por el presente convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- RESPONSABILIDAD CIVIL. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las mismas, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, se otorgarán las prórrogas correspondientes, a solicitud expresa de la parte que lo requiera, misma que deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al Convenio Específico se haga exigible su cumplimiento.

DÉCIMO NOVENA.- DE LAS NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que las notificaciones deberán hacerse por escrito en los domicilios que señalaron en las Declaraciones del presente “CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN”.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obliga a dar el aviso correspondiente a la otra parte, con 10 (diez) días hábiles de anticipación a que dicho cambio se realice.

VIGÉSIMA.- AUTORIZACIONES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN. En los casos en que se requiera, "CFE DISTRIBUCIÓN" se apoyará en "EL INSTITUTO" para la gestión con el municipio beneficiado para que éstos tramiten y obtengan las autorizaciones respectivas en materia de impacto ambiental, previstas por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente, así como los permisos de construcción respectivos y de las servidumbres de paso de los inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras, que constituyen requisitos indispensables para que "LA CFE DISTRIBUCIÓN" inicie las obras, incluyendo el cumplimiento de los términos de la resolución en materia de impacto ambiental.

VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIÓN. El presente Convenio Específico podrá ser modificado o adicionado en cualquier momento, previo consentimiento de "LAS PARTES", el cual deberá ser manifestado por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades relacionadas con la ejecución de las obras objeto de este "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN" y al amparo de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA.- VIGENCIA. El presente Convenio Específico surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma, respecto de las obras contenidas en el Anexo I, concluyendo su vigencia el 31 de diciembre de 2019; por lo que hace a las obras relacionadas en el Anexo II, surtirá sus efectos a partir de la asignación de los recursos del FSUE correspondientes a 2019, concluyendo su vigencia 8 meses posteriores al inicio de los trabajos.

VIGÉSIMA CUARTA.- SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN" en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena vigentes para el ejercicio fiscal 2019 de "EL INSTITUTO" y las Reglas de Operación del FSUE de la Secretaría de Energía.

VIGÉSIMA QUINTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la elaboración y ejecución de dichos trabajos, en términos de la normatividad en materia de propiedad intelectual.

Asimismo, "LAS PARTES" reconocen que este instrumento no tiene implícito ningún tipo de cesión o transmisión total o parcial sobre las obras de las cuales cada una de ellas sea titular.

VIGÉSIMA SEXTA.- CONSENTIMIENTO DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA. Con la finalidad de proteger y respetar el derecho de propiedad y posesión de las tierras y territorios de los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, "LAS PARTES" en coordinación con las mismas, promoverán que se cuente con el consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, la cual deberá constar en un acta de asamblea firmada por sus integrantes y las autoridades de la localidad que corresponda. Dicho consentimiento deberá realizarse antes de llevar a cabo las obras determinadas y el acta correspondiente se agregará al expediente que se integre con motivo de la ejecución de las obras del presente "CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN".

El acta de asamblea correspondiente acreditará que se ha respetado el derecho a la consulta y el consentimiento libre, previo e informado, en términos de le legislación nacional e internacional en la materia.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN Y CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta por "LAS PARTES" inclusive de manera previa y preferente a una rescisión por medio de los Representantes a que se refiere la Cláusula Novena de este instrumento.

En caso de que no se llegare a un acuerdo entre "LAS PARTES" aceptan someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los 14 días del mes de junio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Encargado de la Coordinación General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por CFE Distribución: el Director General, **Guillermo Nevárez Elizondo**.- Rúbrica.

ANEXO I OBRAS DE ELECTRIFICACION CON PRESUPUESTO DEL INPI

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
1	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE ELECTRIFICACION CON 5 POSTES PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD FLOR DE CHIAPAS, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	009 ESCÁRCEGA	0947 FLOR DE CHIAPAS
2	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CUMPICH, MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	005 HECELCHAKAN	0002 CUMPICH
3	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE QUETZAL EDZNA, MUNICIPIO DE CAMPECHE	002 CAMPECHE	0263 QUETZAL EDZNA
4	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE ELECTRIFICACION CON 5 POSTES PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD LA VICTORIA, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	009 ESCÁRCEGA	0536 LA VICTORIA
5	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE ELECTRIFICACION CON 5 POSTES PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD MIGUEL DE LA MADRID, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	009 ESCÁRCEGA	0967 MIGUEL DE LA MADRID
6	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POCBOC, MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	005 HECELCHAKAN	0006 POCBOC
7	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NOHALAL, MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	005 HECELCHAKAN	0005 NOHALAL
8	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA LIBERTAD, MUNICIPIO DE CAMPECHE	002 CAMPECHE	0264 LA LIBERTAD
9	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ZOH LAGUNA Y BECAN, MUNICIPIO DE CALAKMUL	010 CALAKMUL	0021 BECAN, 0272 ZOH LAGUNA
10	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DEL SERVICIO ELECTRICO A TRIFASICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE JOLBON , DEL MUNICIPIO DE CHAMULA	023 CHAMULA	0030 JOLBON
11	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DEL SERVICIO ELECTRICO A TRIFASICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BAJOTIC (NOCTIC) , DEL MUNICIPIO DE CHAMULA	023 CHAMULA	0119 BAJOTIC (NOCTIC)
12	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD NASHINICH, MUNICIPIO LARRAINZAR, CHIAPAS	049 LARRÁINZAR	0028 NASHINICH
13	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD EMBARCADERO DE JERICÓ (EL SIGLO) SUR ORIENTE	107 VILLA CORZO	1551 EMBARCADERO DE JERICÓ (EL SIGLO)
14	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD EMBARCADERO DE JERICÓ (EL SIGLO) SUR PONIENTE	107 VILLA CORZO	1551 EMBARCADERO DE JERICÓ (EL SIGLO)
15	CFE DISTRIBUCIÓN	CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CRUZ CHOT, DEL MUNICIPIO DE CHAMULA	023 CHAMULA	0080 CRUZCHOT
16	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA (1ER ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA ANITA, DEL MUNICIPIO DE IXHUATÁN	042 IXHUATÁN	0019 SANTA ANITA
17	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD LA LAGUNA I, MUNICIPIO DE LARRAINZAR, CHIAPAS	049 LARRÁINZAR	0071 LA LAGUNA I
18	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR AL BARRIO "EL SACRIFICIO" DE LA LOCALIDAD DE OXCHUC, DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	064 OXCHUC	0001 OXCHUC
19	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD EJ. JOSE CASTILLO TIELMAS, PALENQUE	065 PALENQUE	0060 LICENCIADO JOSÉ CASTILLO TIELMANS
20	CFE DISTRIBUCIÓN	CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CORRALITO UNO, DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	078 SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	0007 CORRALITO UNO

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
21	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	078 SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	0062 LA CANDELARIA
22	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DEL SERVICIO ELECTRICO A TRIFASICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ADOLFO LOPEZ MATEOS, DEL MUNICIPIO DE TECPATAN	092TECPATAN	0085ADOLFO LOPEZ MATESOS
23	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA CEIBA, DEL MUNICIPIO DE VILLACORZO	107 VILLA CORZO	1013 LA CEIBA
24	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD LAZARO CARDENAS, MUNICIPIO DE VILLACORZO	107 VILLA CORZO	1119 LAZARO CARDENAS
25	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN BARRIO EL PANTEON, LOCALIDAD DE GUAPALAYNA, MUNICIPIO DE URIQUE	065 URIQUE	0024 GUAPALAYNA
26	CFE DISTRIBUCIÓN	RED DE DISTRIBUCIÓN EN LA LOCALIDAD DE RURACHI DE SIQUIRICHI, MUNICIPIO DE GUACHOCHI	027 GUACHOCHI	1639 RURACHI DE SIQUIRICHI
27	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHURO, (BARRIOS CANDELARIA, CORDÓN, HUICOCHI DE ARRIBA Y HUICOCHI DE ABAJO), MUNICIPIO DE URIQUE	065 URIQUE	0019 CHURO
28	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN BARRIO EL PUENTE, LOCALIDAD DE GUAPALAYNA, MUNICIPIO DE URIQUE	065 URIQUE	0024 GUAPALAYNA
29	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR LAS CALLES PRIVADA JACARANDAS, PRIVADA HORNITOS, EL PARAISO, A UN COSTADO DE LA CASA DE SALUD, CALLE DOLORES Y CARRETERA A VICTORIA, DE LA LOCALIDAD CORRALILLOS, EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA	043 VICTORIA	0022 CORRALILLOS
30	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LÍNEA Y RED DE DISTRIBUCIÓN PARA BENEFICIAR A LAS CALLES PIPILA, 3 DE MAYO Y AVENIDA LAS FLORES DE LA LOCALIDAD SAN PABLO, EN EL MUNICIPIO DE COMONFORT	009 COMONFORT	0043 SAN PABLO
31	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN PARA BENEFICIAR A LAS CALLES NUEVA VELÁZQUEZ Y LA PALOMA DE LA LOCALIDAD GUADALUPE, EN EL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA	040 TIERRA BLANCA	0018 GUADALUPE
32	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN PARA BENEFICIAR A LAS CALLES CONSTITUCIÓN Y CORREGIDORA DE LA LOCALIDAD EL PICACHO, EN EL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA	040 TIERRA BLANCA	0035 EL PICACHO
33	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN PARA BENEFICIAR A LA CALLE PROLONGACIÓN DURANGO DE LA LOCALIDAD TORRECITAS, EN EL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA	040 TIERRA BLANCA	0047 TORRECITAS
34	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA CALLE A PANALES, DE LA LOCALIDAD MISIÓN DE ARNEDO, EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA	043 VICTORIA	0048 MISIÓN DE ARNEDO
35	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN ZONTECOMAPA (COLONIAS CERRO TABACO, ISLA ESCONDIDA, SAN MIGUEL, ENCINO ROBLES, PALO SECO Y SAN ANTONIO), MUNICIPIO DE ACATEPEC, GUERRERO	076 ACATEPEC	0043 ZONTECOMAPA
36	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN HUIXTLAZALA, MUNICIPIO DE ACATEPEC, GUERRERO	076 ACATEPEC	0123 HUXTLAZALA
37	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL SITO, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE ANAYA	055 SANTIAGO DE ANAYA	0015 EL SITIO
38	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE YONTHE CHICO, EN EL MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN	006 ALFAJAYUCAN	0041 YONTHE CHICO
39	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE FONTEZUELAS, EN EL MUNICIPIO DE METZTITLAN	METZTITLAN	FONTEZUELAS

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
40	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE XUCHITLAN, EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR	054 SAN SALVADOR	0040 XUCHITLAN
41	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL AGUILA, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE ANAYA	055 SANTIAGO DE ANAYA	0002 EL AGUILA
42	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DEAHUEHUETL, EN EL MUNICIPIO DE HUAUTLA	025 HUAUTLA	0005 AHUEHUETL
43	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LOS PUENTES, EN EL MUNICIPIO DE HUAUTLA	025 HUAUTLA	0035 LOS PUENTES
44	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHIAPA, EN EL MUNICIPIO DE XOCHIATIPAN	078 XOCHIATIPAN	0013 CHIAPA
45	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE HUEYAPA, EN EL MUNICIPIO DE TLANCHINOL	073 TLANCHINOL	0020 HUEYAPA
46	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TONCHINTLAN, EN EL MUNICIPIO DE TIANGUISTENGO	068 TIANGUSTENGO	0047 TONCHINTLAN
47	CFE DISTRIBUCIÓN	CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TEPAMERA (MESA DE TEPIC) DEL MUNICIPIO DE BOLAÑOS.	019 BOLAÑOS	0101 TEPAMERA
48	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO BOXIPÉ (CENTRO)	042 IXTLAHUACA	0021 SAN ISIDRO BOXIPÉ
49	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE ADOLFO LÓPEZ MATEOS.	064 EL ORO	0002 ADOLFO LÓPEZ MATEOS
50	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SANTIAGO OXTEMPAN.	064 EL ORO	0027 SANTIAGO OXTEMPAN.
51	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN PEDRO EL CHICO, COLONIA SAN MARCOS.	074 SAN FELIPE DEL PROGRESO	0105 SAN PEDRO EL CHICO
52	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE FUNDADORA DE SAN LUCAS DEL MAIZ, MUNICIPIO DE TEJUPILCO	082 TEJUPILCO	0466 FUNDADORA DE SAN LUCAS DEL MAÍZ
53	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISO TEPEOLULCO .	085 TEMASCALCINGO	0024 SAN FRANCISCO TEPEOLULCO
54	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA Y RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JUANICO CENTRO Y EJIDO PARAJE MILPA LARGA	085 TEMASCALCINGO	0063 SAN JUANICO CENTRO
55	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE NURIO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0006 NURIO
56	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE NURIO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0006 NURIO
57	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE QUINCEO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0008 QUINCEO
58	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE QUINCEO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0008 QUINCEO
59	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE QUINCEO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0008 QUINCEO
60	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ANDRÉS ZIRONDARO, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0008 SAN ANDRÉS ZIRÓNDARO
61	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA PRIVADA HUAYAMEO, BARRIO SAN SEBASTIÁN II, EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE DE LA LAGUNA, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0011 SANTA FE DE LA LAGUNA

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
62	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO, MUNICIPIO DE LOS REYES.	075 LOS REYES	0018 SAN ISIDRO
63	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE TARECUATO MUNICIPIO DE TANGAMANDAPIO	084 TANGAMANDAPIO	0020 TARECUATO
64	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE RÍO DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE
65	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE RÍO DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE
66	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE RÍO DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE
67	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO, MUNICIPIO DE LOS REYES.	075 LOS REYES	0018 SAN ISIDRO
68	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE DE LA LAGUNA, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0011 SANTA FE DE LA LAGUNA
69	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CHERÁN, MUNICIPIO CHERÁN.	024 CHERÁN	0001 CHERÁN
70	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUANAJO MUNICIPIO DE PÁTZCUARO	066 PÁTZCUARO	0009 CUANAJO
71	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUANAJO MUNICIPIO DE PÁTZCUARO	066 PÁTZCUARO	0009 CUANAJO
72	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE NURIO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0006 NURIO
73	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE QUINCEO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0008 QUINCEO
74	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE MARUATA DE MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0148 MARUATA
75	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE CACHÁN DE MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0779 SANTA CRUZ DE CACHÁN
76	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CHERÁN, MUNICIPIO CHERÁN.	024 CHERÁN	0001 CHERÁN
77	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CHERÁN, MUNICIPIO CHERÁN.	024 CHERÁN	0001 CHERÁN
78	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE ACACHUÉN MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025 CHILCHOTA	0002 ACACHUÉN
79	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CARAPAN MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025 CHILCHOTA	0003 CARAPAN
80	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE HUÁNCITO MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025 CHILCHOTA	0005 HUÁNCITO
81	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA COLONIA REVOLUCIÓN (LA ORTIGA), MUNICIPIO DE ERONGARÍCUARO.	032 ERONGARÍCUARO	0017 COLONIA REVOLUCIÓN (LA ORTIGA)
82	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE JARÁCUARO, MUNICIPIO DE ERONGARÍCUARO.	032 ERONGARÍCUARO	0004 JARÁCUARO
83	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE PUÁCUARO, MUNICIPIO DE ERONGARÍCUARO.	032 ERONGARÍCUARO	0009 PUÁCUARO
84	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO URICHO MUNICIPIO DE ERONGARÍCUARO	032 ERONGARÍCUARO	0011 SAN FRANCISCO URICHO

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
85	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE NURIO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0006 NURIO
86	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE QUINCEO MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0008 QUINCEO
87	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUANAJO MUNICIPIO DE PÁTZCUARO	066 PÁTZCUARO	0009 CUANAJO
88	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ANDRÉS ZIRONDARO, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0008 SAN ANDRÉS ZIRÓNDARO
89	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ANDRÉS ZIRONDARO, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0008 SAN ANDRÉS ZIRÓNDARO
90	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JERÓNIMO PURENCHÉCUARO, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0009 SAN JERÓNIMO PURENCHÉCUARO
91	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JERÓNIMO PURENCHÉCUARO, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0009 SAN JERÓNIMO PURENCHÉCUARO
92	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE DE LA LAGUNA, MUNICIPIO DE QUIROGA.	073 QUIROGA	0011 SANTA FE DE LA LAGUNA
93	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO, MUNICIPIO DE LOS REYES.	075 LOS REYES	0018 SAN ISIDRO
94	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE URENGÜITIRO (SAN MARTÍN), MUNICIPIO DE LOS REYES.	075 LOS REYES	0031 URENGÜITIRO (SAN MARTÍN)
95	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE LA CANTERA MUNICIPIO DE TANGAMANDAPIO	084 TANGAMANDAPIO	0004 LA CANTERA
96	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE TATA LÁZARO MUNICIPIO DE TINGÜINDÍN	091 TINGÜINDÍN	0020 TATA LÁZARO (RANCHO FLORES)
97	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD UCASANASTACUA MUNICIPIO DE TZINTZUNTZAN	100 TZINTZUNTZAN	0025 UCASANASTACUA (EL ESPÍRITU)
98	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE LOS ESCOBALES (QUINTA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES), MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0159 LOS ESCOBALES (QUINTA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
99	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE RÍO DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE
100	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE VALLE DE MORELOS, MUNICIPIO DE AYALA.	004 AYALA	0160 VALLE DE MORELOS
101	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUENTEPEC, MUNICIPIO DE TEMIXCO.	018 TEMIXCO	0004 CUENTEPEC
102	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE COLONIA 3 DE MAYO, MUNICIPIO DE TLAYACAPAN.	026 TLAYACAPAN	0018 COLONIA 3 DE MAYO
103	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE MOJOCUAUTLA MUNICIPIO DE ROSAMORADA NAYARIT	010 ROSAMORADA	0018 MOJOCUAUTLA (ADJUNTAS)
104	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE AGUA ACEDA MUNICIPIO DE ROSAMORADA NAYARIT	010 ROSAMORADA	0064 AGUA ACEDA
105	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TEPONAHUAXTLA MUNICIPIO DE ROSAMORADA NAYARIT	010 ROSAMORADA	0038 TEPONAHUAXTLA
106	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA COLONIA SAN MIGUELITO, EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL GRANDE.	SAN MGUEL EL GRANDE	SAN MGUEL EL GRANDE

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
107	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PEÑA COLORADA, EN EL MUNICIPIO DE ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON.	029 ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGON	0005 PEÑA COLORADA
108	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE GUADALUPE VICTORIA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA TEOPOXCO	SANTA MARÍA TEOPOXCO	0007 GUADALUPE VICTORIA
109	CFE DISTRIBUCIÓN	CONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA Y AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ TEPETOTUTLA MUNICIPIO DE SAN FELIPE USILA	136 SAN FELIPE USILA	0016 SANTA CRUZ TEPETOTUTLA
110	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGÍA ELECTRÍCA EN LAS CALLES JOSE MARIA MORELOS, EMILIANO ZAPATA Y AGUA DE CANOA, EN LA LOCALIDAD DE SAN MARTIN ITUNYOSO, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE.	SAN MARTIN ITUNYOSO	SAN MARTIN ITUNYOSO
111	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN Y LA RED DE BAJA TENSIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD CERRO MIRADOR, MUNICIPIO SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL, OAXACA	559 SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0012 CERRO MIRADOR
112	CFE DISTRIBUCIÓN	REPOTENCIACION DE LA LINEA DE TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA A 3F 4H ENTRE LAS LOCALIDADES DE SAN ISIDRO HUAYAPAN A SAN JUAN BOSCO CHUXNABAN, EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL QUETZALTEPEC.	275 SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	0002 CHUXNABAN
113	CFE DISTRIBUCIÓN	INSTALACION DE 35 PÁNELES SOLARES PARA LOS HABITANTES DISPERSOS Y NO CUENTAN CON ENERGÍA ELÉCTRICA, EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO HUITEPEC, ZAACHILA, OAXACA	108 SAN ANTONIO HUITEPEC	0001 SAN ANTONIO HUITEPEC
114	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE ALLENDE, MUNICIPIO CHALCATONGO DE HIDALGO, TLAXIACO, OAXACA	026 CHALCATONGO DE HIDALGO	0004 ALLENDE
115	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE EL FRIJOL, PARAJE SALINAS Y OCOTAL, DE SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC, MIXE, OAX.	437 SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	0009 EL FRIJOL PARAJE SALINAS Y OCOTAL
116	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN EL MAMEY, MUNICIPIO DE SANTIAGO AMOLTEPEC	450 SANTIAGO AMOLTEPEC	0012 EL MAMEY
117	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DIQUIYÚ, MUNICIPIO DE TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	549 TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	0011 SAN JUAN DIQUIYÚ
118	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN DEL BARRIO TIERRA NEGRA DE LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ COFRADÍA, MUNICIPIO DE SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	386 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0019 SAN JOSÉ
119	CFE DISTRIBUCIÓN	CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE LÍNEAS DE ELECTRIIFCACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO ÑUMI, MUNICIPIO DE SAN JUAN ÑUMI	210 SAN JUAN ÑUMI	0006 SAN ISIDRO ÑUMI
120	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE EL CARRIZAL, YUCUCUNDO E INFIERNILLO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO HUITEPEC.	108 SAN ANTONIO HUITEPEC	CARRIZAL, YUCUCUNDO, INFIERNILLO
121	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA CIENEGUILLA	JUXTLAHUACA	SANTIAGO JUXTLAHUACA
122	CFE DISTRIBUCIÓN	REPORTENCIACIÓN DE LA LINEA DE TRANSMISIÓN 3F-4H DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE SAN ISIDRO PIEDRA ANCHA, PIEDRA ANCHA O LA RAYA Y EL FARO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO TEUTILA.	330 SAN PEDRO TEUTILA	0007 PIEDRA ANCHA O LA RAYA 0025 SAN ISIDRO PIEDRA ANCHA EL FARO
123	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JOSE YUTATUYAA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JICAYAN.	312 SAN PEDRO JICAYAN	0013 SAN JOSE YUTATUYAA
124	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SANTA MARÍA DEL MAR, MUNICIPIO DE JUCHITÁN, CON SISTEMA DE GENERACIÓN SOLAR	JUCHITÁN	SANTA MARÍA DEL MAR

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
125	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JUAN QUIOTEPEC, MUNICIPIO DE SU MISMO NOMBRE	SAN JUAN QUIOTEPEC	0001 SAN JUAN QUIOTEPEC
126	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CINCO SEÑORES DEL MUNICIPIO DE AJALPAN, PUE.	010 AJALPAN	0006 CINCO SEÑORES
127	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SEGUNDA SECCION BARRIO MIXTEGOTLA EN EL ESTADO DE PUEBLA	036 COYOMEAPAN	0036 SEGUNDA SECCION
128	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SANTA MARIA COYOMEAPAN SECCION TERCERA EN EL ESTADO DE PUEBLA	036 COYOMEAPAN	0001 SANTA MARÍA COYOMEAPAN
129	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUATLATLAUCA (SAN NICOLAS TOLENTINO, CALLES SONORA, SINALOA, CHIHUAHUA, PV. TAMAULIPAS, OAXACA Y YUCATAN), MUNICIPIO DE HUATLATLAUCA, EN EL ESTADO DE PUEBLA	070 HUATLATLAHUACA	0001 HUATLATLAHUACA
130	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD TOCHMAZINTLA, C. E. ZAPATA, CUAUHTEMOC, PV. CUAUHTEMOC, OVANDO, PUEBLA, CAM. AL PANTEON EN EL ESTADO DE PUEBLA	070 HUATLATLAHUACA	TOCHMAZINTLA
131	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN LUIS TEMALACAYUCA, C. 1 NTE, 4 NTE. Y 5 DE MAYO EN EL ESTADO DE PUEBLA	161 TEPANCO DE LÓPEZ	0006 SAN LUIS TEMALACAYUCA
132	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE LOS MARTINEZ Y HACIA EL MEMBRILLO EN LA LOCALIDAD DE SOMBRERETE, EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES	004 CADEREYTA DE MONTES	0111 SOMBRERETE
133	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE DEL EMSAD EN LA LOCALIDAD EL RINCÓN, EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES	004 CADEREYTA DE MONTES	0095 EL RINCÓN
134	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN PARA BENEFICIAR A LAS CALLES RIO BALSAS Y RIO PAPALOAPAN LOCALIDAD DE LOS BORDOS, EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN	008 HUIMILPAN	0004 LOS BORDOS
135	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPPLIACIÓN DE RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ Y CAMINO A SAN ANTONIO DE LA LOCALIDAD LA D, EN EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO	012 PEDRO ESCOBEDO	0011 LA D
136	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE LÁZARO CÁRDENAS Y CAMINO A LAS ATARJEAS DE LA LOCALIDAD LA FUENTE, EN EL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	017 TEQUISQUIAPAN	0007 LA FUENTE
137	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE SAN LUCAS DE LA LOCALIDAD SAN JOSÉ DE LA LAJA EN EL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	017 TEQUISQUIAPAN	0014 SAN JOSÉ DE LA LAJA
138	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE SAN LUCAS DE LA LOCALIDAD SAN JOSÉ DE LA LAJA EN EL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	017 TEQUISQUIAPAN	0019 EL TECOJOTE
139	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR AL BARRIO DE LOS RINCONES DE LA LOCALIDAD PUERTO BLANCO, EN EL MUNICIPIO DE TOLIMAN	018 TOLIMÁN	0039 PUERTO BLANCO
140	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE MARIANO PALACIOS DE LA LOCALIDAD DE NEBLINAS, EN EL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS	010 LANDA DE MATAMOROS	0027 NEBLINAS
141	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA CALLE SALIDA AL GAVILÁN DE LA LOCALIDAD DE TRES LAGUNAS, EN EL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS	010 LANDA DE MATAMOROS	0050 TRES LAGUNAS

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
142	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE BENITO JUÁREZ, EN EL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO.	006 JOSÉ MARÍA MORELOS	0010 BENITO JUAREZ
143	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE PLAN DE LA NORIA PONIENTE, EN EL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO.	006 JOSÉ MARÍA MORELOS	0296 PLAN DE LA NORIA PONIENTE
144	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE EL CEDRALITO, EN EL MUNICIPIO DE BACALAR, QUINTANA ROO.	010 BACALAR	0052 EL CEDRALITO
145	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN ROMÁN, EN EL MUNICIPIO DE BACALAR, QUINTANA ROO.	010 BACALAR	0310 SAN ROMÁN
146	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TANDZUMADZ , EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETLAN	018 HUEHUETLÁN	0010 TANDZUMADZ
147	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LOS PINOS, EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETLAN	018 HUEHUETLÁN	0017 LOS PINOS
148	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA ESCALERA, EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETLAN	018 HUEHUETLÁN	0018 LA ESCALERA
149	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE AGUACATITLA, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	0002 AGUACATITLA
150	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAJUANCO, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	0023 SAJUANCO
151	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TLAMAXAC, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	0035 TLAMAXAC
152	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PITZOTEYO, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	0022 PITZOTEYO
153	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO CALLE SANTO DOMINGO, BARRIO TEPETZINTLA, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	SAN ANTONIO
154	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO POR EL PUENTE, BARRIO TEPETZINTLA, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	SAN ANTONIO
155	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE ELECTRIFICACION EN LA COMUNIDAD DE LA PRIMAVERA EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO.	033 HUATABAMPO	0077 LA PRIMAVERA
156	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA EN BUIYACUSI NAVOJOA SONORA	042 NAVOJOA	0018 0018 BUIYACUSI
157	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA SAN JOSE MASIACA NAVOJOA SONORA	042 NAVOJOA	0079 MASIACA
158	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD DE BAVÍCORA, MUNICIPIO DE ALAMOS	003 ALAMOS	0037 BAVÍCORA
159	CFE DISTRIBUCIÓN	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN DE MEDIA TENSIÓN AÉREA, EN LAS LOCALIDADES DE SAN MANUEL Y AGUA ESCONDIDA, MUNICIPIO DE TACOTALPA.	015 TACOTALPA	0057 SAN MANUEL 0094 AGUA ESCONDIDA
160	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO, MUNICIPIO DE MACUSPANA.	012 MACUSPANA	0234 SAN FRANCISCO

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
161	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA LOCALIDAD DE IGNACIO ALLENDE, MUNICIPIO DE TENOSIQUE.	017 TENOSIQUE	0096 IGNACIO ALLENDE
162	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD ISLA GUADALUPE,	013 NACAJUCA	0042 ISLA GUADALUPE
163	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. CONTLA, OCOTLAN TEPATLAXCO (C. OCOTLAN Y ENCINOS) Y SECC. 11va. (C. TERCER MILENIO Y 2 DE FEBRERO)	018 CONTLA DE JUAN CUAMATZI	0008 OCOTLÁN TEPATLAXCO
164	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. XAHUENVARGAS (C. VENUSTIANO CARRANZA, PV. MUÑOZ CAMARGO, 2da. PV. FRANCISCO I. MADERO, PV. ALEJANDRA, Y PROLONGACION XICOHTENCATL)	025 SAN PABLO DEL MONTE	0013 XAHUÉN VARGAS
165	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ INDEPENDENCIA, MUNICIPIO DE ZONGOLICA	201 ZONGOLICA	0077 SAN JOSÉ INDEPENDENCIA
166	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZOMAJAPA, MUNICIPIO DE ZONGOLICA	201 ZONGOLICA	0060 ZOMAJAPA
167	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE TEQUILA	168 TEQUILA	0027 SANTA CRUZ
168	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE XIQUILA, MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA	147 SOLEDAD ATZOMPA	0012 XIQUILA
169	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CARRIZAL, MUNICIPIO DE ZARAGOZA	199 ZARAGOZA	0004 CARRIZAL
170	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MANGO SALINAS (CALLE JUAN MARTINEZ), MUNICIPIO DE ZARAGOZA	199 ZARAGOZA	0012 MANGO SALINAS
171	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SANTA TERESA, MUNICIPIO DE SANTIAGO SOCHIAPA	212 SANTIAGO SOCHIAPA	0096 SANTA TERESA
172	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL TORITO, MUNICIPIO DE SANTIAGO SOCHIAPA	212 SANTIAGO SOCHIAPA	EL TORITO
173	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE POBLADO DOS, MUNICIPIO DE COSAMALOAPAN	045 COSAMALOAPAN	0205 POBLADO DOS
174	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ EL SALTO, MUNICIPIO DE IXHUATLÁN DE MADERO	083 IXHUATLÁN DE MADERO	0066 SAN JOSÉ EL SALTO
175	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN LA LOCALIDAD KINÍ, MUNICIPIO DE MOTUL	052 MOTUL	0023 KINÍ
176	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN LA LOCALIDAD HOTZUC, MUNICIPIO DE UMÁN	101 UMÁN	0006 HOTZUC
177	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN LA LOCALIDAD KINCHIL, MUNICIPIO DE KINCHIL	044 KINCHIL	0001 KINCHIL
178	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSE BUENAVISTA, MUNICIPIO DE ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON	029 ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON	0003 SAN JOSE BUENAVISTA
179	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA SANTA ANA RAYON	CONSTANCIA DEL ROSARIO	SANTA ANA RAYON
180	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA SAN JUAN COPALA	SANTIAGO JUXTLAHUACA	SAN JUAN COPALA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO II OBRAS DE ELECTRIFICACION EN GESTIÓN ANTE EL FSUE

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
1	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN R.D. SAN MIGUEL DE ALLENDE, MUNICIPIO CAMPECHE	Campeche	San Migue Allende
2	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN R.D. ENRIQUE RODRÍGUEZ CANO, MUNICIPIO CARMEN	Carmen	Enrique Rodríguez Cano
3	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN R.D. SAN JUAN CARPIZO, MUNICIPIO CHAMPOTÓN	Champotón	San Juan Carpizo
4	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN ANTONIO	Acapulco de Juárez	San Antonio
5	CFE DISTRIBUCIÓN	TRES PALOS	Acapulco de Juárez	Tres Palos
6	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN JUAN (LAS JOYAS)	Ahuacuotzingo	San Juan (Las Joyas)
7	CFE DISTRIBUCIÓN	TEPOXTLAN	Ahuacuotzingo	Tepoxtlán
8	CFE DISTRIBUCIÓN	AYUTLA DE LOS LIBRES	Ayutla de los Libres	Ayutla de los Libres
9	CFE DISTRIBUCIÓN	AYUTLA DE LOS LIBRES	Ayutla de los Libres	Ayutla de los Libres
10	CFE DISTRIBUCIÓN	CIINEGA DEL SAUCE	Ayutla de los Libres	Ciénega del Sauce
11	CFE DISTRIBUCIÓN	TLACOAXTLA	Chilapa de Álvarez	Tlacoaxtla
12	CFE DISTRIBUCIÓN	AMOJILECA	Chilpancingo de los Bravo	Amojileca
13	CFE DISTRIBUCIÓN	OMILTEMI	Chilpancingo de los Bravo	Omiltemi
14	CFE DISTRIBUCIÓN	TEPECHICOTLAN	Chilpancingo de los Bravo	Tepechicotlán
15	CFE DISTRIBUCIÓN	JUQUILA TIKINDI	Cochoapa el Grande	Juquila Tikindi
16	CFE DISTRIBUCIÓN	TEMACHOC EL HERMOSO	Copalillo	Temachoc el Hermoso
17	CFE DISTRIBUCIÓN	COYUCA DE CATALAN	Coyuca de Catalán	Coyuca de Catalán
18	CFE DISTRIBUCIÓN	CUTZAMALA DE PINZON	Cutzamala de Pinzón	Cutzamala de Pinzón
19	CFE DISTRIBUCIÓN	EL PINZAN	Cutzamala de Pinzón	El Pinzán
20	CFE DISTRIBUCIÓN	JALAPA	Eduardo Neri	Jalapa
21	CFE DISTRIBUCIÓN	PUERTO DEL AIRE	Iguala de la Independencia	Puerto del Aire
22	CFE DISTRIBUCIÓN	TIERRA COLORADA	Juan R. Escudero	Tierra Colorada
23	CFE DISTRIBUCIÓN	COL. EL PANTANO	Ometepec	Ometepec
24	CFE DISTRIBUCIÓN	COL. LINDA VISTA	Ometepec	Ometepec
25	CFE DISTRIBUCIÓN	PIEDRA LABRADA	Ometepec	Piedra Labrada
26	CFE DISTRIBUCIÓN	La Güera	Taxco de Alarcón	La Güera
27	CFE DISTRIBUCIÓN	TAXCO EL VIEJO	Taxco de Alarcón	Taxco el Viejo
28	CFE DISTRIBUCIÓN	OCOTITLAN	Tecoanapa	Ocotitlán
29	CFE DISTRIBUCIÓN	TECOANAPA	Tecoanapa	Tecoanapa
30	CFE DISTRIBUCIÓN	TECOANAPA	Tecoanapa	Tecoanapa
31	CFE DISTRIBUCIÓN	TLAPA DE COMONFORT	Tlapa de Comonfort	Tlapa de Comonfort

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
32	CFE DISTRIBUCIÓN	TLAPA DE COMONFORT	Tlapa de Comonfort	Tlapa de Comonfort
33	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN JOSI POLIUTLA	Tlapehuala	San José Poliutla
34	CFE DISTRIBUCIÓN	Colonia el Mirador	Ixmiquilpan	El Mirador Capula
35	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. CERRO COLORADO, COL. TENHE	Mixquiahuala de Juárez	Colonia Teñhe
36	CFE DISTRIBUCIÓN	San Isidro	Tasquillo	San Isidro
37	CFE DISTRIBUCIÓN	Bomanxotha	Tecozautla	Bomanxotha
38	CFE DISTRIBUCIÓN	San Francisco	Tecozautla	San Francisco
39	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. EL CARMEN, COL. VALLE TIZAYUCA	Tizayuca	El Carmen
40	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. LA CRUZ CALLES NOGAL, CIPRES	Tizayuca	Emiliano Zapata
41	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. LA ZAPATA VARIAS CALLES	Tizayuca	Emiliano Zapata
42	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. OLMOS LA CABAÑA	Tizayuca	Olmos
43	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. LA CAÑADA VARIAS CALLES	Tizayuca	Tizayuca
44	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. SAN JUAN, VARIAS CALLES	Tizayuca	Tizayuca
45	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP.EL MIRADOR 5 MURATALLA	Zempoala	El Mirador
46	CFE DISTRIBUCIÓN	Yethay	Zimapán	Yethay
47	CFE DISTRIBUCIÓN	BARRIO SAN PEDRO ZONA NORTE	Almoloya de Juárez	Barrio San Pedro Zona Norte
48	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN RAMAL 1 BARRIO LA UNION	Almoloya de Juárez	Cieneguillas de Guadalupe
49	CFE DISTRIBUCIÓN	LA HORTALIZA	Almoloya de Juárez	La Hortaliza
50	CFE DISTRIBUCIÓN	LA HORTALIZA	Almoloya de Juárez	La Hortaliza
51	CFE DISTRIBUCIÓN	LA HORTALIZA	Almoloya de Juárez	La Hortaliza
52	CFE DISTRIBUCIÓN	BARRIO LA TENERMA	Jocotitlán	Barrio la Tenería
53	CFE DISTRIBUCIÓN	BARRIO PRIMERO (LA CALAVERA)	Morelos	Barrio Primero (La Calavera)
54	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN DIEGO ALCALA	Temoaya	San Diego Alcalá
55	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN JOSI BUENAVISTA EL GRANDE	Temoaya	San José Buenavista el Grande
56	CFE DISTRIBUCIÓN	TEMOAYA	Temoaya	Temoaya
57	CFE DISTRIBUCIÓN	C. ACAMBAY, SAN DIEGO DE LOS PADRES CUEXCONTITLAN, TOLUCA, EDOMEX	Toluca	San Diego de los Padres Cuexcontitlán
58	CFE DISTRIBUCIÓN	C. IXTAPALUCA, SAN DIEGO DE LOS PADRES CUEXCONTITLAN, TOLUCA, EDOMEX	Toluca	San Diego de los Padres Cuexcontitlán
59	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED EN SAN DIEGO DE LOS PADRES	Toluca	San Diego los Padres Cuexcontitlán Sección 5 B
60	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN POR SISTEMA CUTZAMALA	Villa de Allende	Los Berros
61	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN LUIS ANAHUAC (TORILES)	Villa del Carbón	San Luis Anáhuac (Toriles)
62	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN CAMINO LOS MONDRAGONES, RAMAL 3 Y JARDIN DE LOS NIÑOS ANGEL GARCIA	Villa Victoria	Colonia Doctor Gustavo Baz

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
63	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN RUMBO A LOS PESCADOS, PARQUE RECREATIVO EL SALTO, ARRIBA DEL CANAL, ANSELMO RANGEL SOLIS, CAMPO DEPORTIVO CENTRO, RAMAL CANAL HACIA ABAJO, RANGEL MORENO, POR EL CANAL, RAMAL VEGA SALGADO, VEGA CRISANTOS.	Villa Victoria	Dolores Vaquerías
64	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN AV. FRESNO-VELAZQUEZ	Villa Victoria	El Fresno San Agustín
65	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACION EN RAMAL 2 TELESECUNDARIA, PRIMARIA, KINDER, RAMAL 4 RUIZ, RAMAL 1, CRUZ SANCHEZ, RAMAL 3 CARBAJAL, RAMAL SALMERON, CAMINO A LA TINAJA-ZEPEDA-MUNGUIA Y EJIDO 1RA SECCIÓN QUINTERO.	Villa Victoria	Laguna Seca Ejido Primera Sección
66	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN RAMAL VILLAFAÑA	Villa Victoria	San Agustín Berros
67	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICAIÓN EN CAMINO REAL MARTINEZ, EX HACIENDA-DE DOLORES Y CAMPO DEL ATLANTE.	Villa Victoria	San Pedro del Rincón
68	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN RAMAL LOS VILCHIS, SEGUNDO RAMO, RAMAL SECUNDARIA, RAMAL LA PRIMARIA, RAMAL CELESTINO Y RAMAL LOS SILVERIOS.	Villa Victoria	Santa Isabel del Monte
69	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN RAMAL MIRASOL, BARDA EMPEDRADA, RANCHO ESCONDIDO, LAS REINAS, LA MINA Y CANAL DE RIEGO.	Villa Victoria	Santiago del Monte
70	CFE DISTRIBUCIÓN	ELECTRIFICACIÓN EN RAMAL CARBAJAL, LAS CUEVAS, RAMAL DE JESUS, RAMAL CORRALES Y CANAL, RAMAL CAMACHO Y RAMAL ZAMORA 2.	Villa Victoria	Sección de Guadalupe
71	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA ALTA VISTA	Atlatlahucan	Colonia Alta Vista
72	CFE DISTRIBUCIÓN	ALMOLONCA	Axochiapan	Almolonca
73	CFE DISTRIBUCIÓN	ALMOLONCA	Axochiapan	Almolonca
74	CFE DISTRIBUCIÓN	ALMOLONCA	Axochiapan	Almolonca
75	CFE DISTRIBUCIÓN	ALMOLONCA	Axochiapan	Almolonca
76	CFE DISTRIBUCIÓN	ALMOLONCA	Axochiapan	Almolonca
77	CFE DISTRIBUCIÓN	NIÑOS HEROES	Ayala	Niños Héroes
78	CFE DISTRIBUCIÓN	RINCON DE LOS SAUCES	Ayala	Rincón de los Sauces
79	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN PEDRO APATLACO	Ayala	San Pedro Apatlaco
80	CFE DISTRIBUCIÓN	TENEXTEPANGO	Ayala	Tenextepango
81	CFE DISTRIBUCIÓN	19 DE FEBRERO DE 1812	Cuautla	19 de Febrero de 1812
82	CFE DISTRIBUCIÓN	3 DE MAYO	Cuautla	3 de Mayo
83	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION REFORMA	Cuautla	Ampliación Reforma
84	CFE DISTRIBUCIÓN	EX-HACIENDA EL HOSPITAL	Cuautla	Ex-Hacienda el Hospital
85	CFE DISTRIBUCIÓN	JICAMAN (COLONIA EL MIRADOR)	Cuautla	Jicamán (Colonia el Mirador)
86	CFE DISTRIBUCIÓN	LA ESPERANZA	Cuautla	La Esperanza
87	CFE DISTRIBUCIÓN	LAS VEGAS	Cuautla	Las Vegas
88	CFE DISTRIBUCIÓN	PUXTLA	Cuautla	Puxtla
89	CFE DISTRIBUCIÓN	PUXTLA	Cuautla	Puxtla

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
90	CFE DISTRIBUCIÓN	PUXTLA	Cuautla	Puxtla
91	CFE DISTRIBUCIÓN	PUXTLA	Cuautla	Puxtla
92	CFE DISTRIBUCIÓN	BUENAVISTA DEL MONTE	Cuernavaca	Buenavista del Monte
93	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA ALARCON	Cuernavaca	Colonia Alarcón
94	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA NUEVA SANTA MARMA	Cuernavaca	Colonia Nueva Santa María
95	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA SANTA ELENA DE LA CRUZ	Cuernavaca	Colonia Santa Elena de la Cruz
96	CFE DISTRIBUCIÓN	CUERNAVACA	Cuernavaca	Cuernavaca
97	CFE DISTRIBUCIÓN	JARDINES DEL EDIN	Cuernavaca	Jardines del Edén
98	CFE DISTRIBUCIÓN	LA UNION	Cuernavaca	La Unión
99	CFE DISTRIBUCIÓN	LA UNION	Cuernavaca	La Unión
100	CFE DISTRIBUCIÓN	LA UNION	Cuernavaca	La Unión
101	CFE DISTRIBUCIÓN	NUEVA JERUSALEN	Cuernavaca	Nueva Jerusalén
102	CFE DISTRIBUCIÓN	SANTA MARMA	Cuernavaca	Santa María
103	CFE DISTRIBUCIÓN	FRACCIONAMIENTO ATLIXTAC	Huitzilac	Fraccionamiento Atlixtac
104	CFE DISTRIBUCIÓN	XOXOCOTLA	Puente de Ixtla	Xoxocotla
105	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION LAZARO CARDENAS	Temixco	Ampliación Lázaro Cárdenas
106	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION LAZARO CARDENAS	Temixco	Ampliación Lázaro Cárdenas
107	CFE DISTRIBUCIÓN	ASOCIACION DE COLONOS DE TEPEYAC	Temixco	Asociación de Colonos de Tepeyac
108	CFE DISTRIBUCIÓN	CAMPO SOTELO	Temixco	Campo Sotelo
109	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA LAS AGUILAS DE LOS TEHUIXTLES	Temixco	Colonia las Águilas de los Tehuixtles
110	CFE DISTRIBUCIÓN	ETERNA PRIMAVERA	Temixco	Eterna Primavera
111	CFE DISTRIBUCIÓN	LA LOMA	Temixco	La Loma
112	CFE DISTRIBUCIÓN	CAMPO AMEYALCO	Xochitepec	Campo Ameyalco
113	CFE DISTRIBUCIÓN	HUMBERTO GUTIERREZ	Xochitepec	Colonia Humberto Gutiérrez Corona
114	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA LAS FLORES	Xochitepec	Colonia las Flores
115	CFE DISTRIBUCIÓN	EL KILOMETRO 3	Xochitepec	El Kilómetro 3
116	CFE DISTRIBUCIÓN	UNIDAD HABITACIONAL JOSE MARMA MORELOS Y PAVON	Xochitepec	Unidad Habitacional José María Morelos y Pavón
117	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION SANTA ROSA	Yautepec	Ampliación Santa Rosa
118	CFE DISTRIBUCIÓN	BARRANCA DEL MUERTO	Yautepec	Barranca del Muerto
119	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA VICENTE ESTRADA CAJIGAL	Yautepec	Colonia Vicente Estrada Cajigal
120	CFE DISTRIBUCIÓN	EL BASURERO	Yautepec	El Basurero
121	CFE DISTRIBUCIÓN	GRANJA REGINA (TIERRA BLANCA)	Yautepec	Granja Regina (Tierra Blanca)
122	CFE DISTRIBUCIÓN	GRANJAS AGRICOLAS	Yautepec	Granjas Agrícolas

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
123	CFE DISTRIBUCIÓN	JOVITO SERRANO	Yautepec	Jovito Serrano
124	CFE DISTRIBUCIÓN	CALLE TULIPANES 2	Yautepec	Rancho Cuachixolotera
125	CFE DISTRIBUCIÓN	CALLE BUGAMBILIAS	Yautepec	Rancho Cuachixolotera
126	CFE DISTRIBUCIÓN	CALLE CALANDRIAS	Yautepec	Rancho Cuachixolotera
127	CFE DISTRIBUCIÓN	CALLE TULIPANES	Yautepec	Rancho Cuachixolotera
128	CFE DISTRIBUCIÓN	AV POPOCATEPETL	Yautepec	Rancho Cuachixolotera
129	CFE DISTRIBUCIÓN	SAN ISIDRO	Yautepec	San Isidro
130	CFE DISTRIBUCIÓN	CAMPO PIEDRA COLORADA	Yecapixtla	Campo Piedra Colorada
131	CFE DISTRIBUCIÓN	COLONIA PARAISO ESCONDIDO	Yecapixtla	Colonia Paraíso Escondido
132	CFE DISTRIBUCIÓN	LOS CHICHICASTLES	Yecapixtla	Los Chichicastles
133	CFE DISTRIBUCIÓN	MIXTLALCINGO	Yecapixtla	Mixtlalcingo
134	CFE DISTRIBUCIÓN	MIXTLALCINGO	Yecapixtla	Mixtlalcingo
135	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN RANCHO ARECHE, MUNICIPIO DE CUILAPAM DE GUERRERO	Cuilápam de Guerrero	Cuilápam de Guerrero
136	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIARA A 106 FAMILIAS DEL PARAJE LANGUECHE, MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA	San Jerónimo Tlacochahuaya	San Jerónimo Tlacochahuaya
137	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN VARIOS PARAJES (RANCHO LOS BARRIGAS, LA COYOTERA, 05 DE FEBRERO, EL TIZATE, J.P. GARCÍA, TRUJANO Y CAMINO REAL) DE LA LOCALIDAD DE SANTA CATARINA MINAS, MUNICIPIO DE SANTA CATARINA MINAS, OAXACA	Santa Catarina Minas	Santa Catarina Minas
138	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE PEÑA BLANCA, MUNICIPIO DE SANTA MARÍA GUIENAGATI, OAXACA	Santa María Guienagati	Peña Blanca
139	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. TLANCUALPICAN, COL. LOS SAUCES	Chiautla	Tlancualpican
140	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. SANTA ANA LOS VAZQUEZ C. PRINCIPAL	Chila	Chila
141	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. SAN MIGUEL ZACAOLA, C. 5 NORTE	Santo Tomás Hueyotlipan	San Miguel Zacaola
142	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. STO. TOMAS HUEYOTLIPAN, C. 6 NTE., 13 SUR, 2 PTE., AV. HIDALGO, 4 PTE., 11 OTE. 6 PTE.	Santo Tomás Hueyotlipan	Santo Tomás Hueyotlipan
143	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. TULCINGO DE VALLE, BARRIO SAN GABRIEL, CALLE CERRADA MATAMOROS E IGNACIO ALLENDE, COLONIA TULCINGO	Tulcingo	Tulcingo de Valle
144	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN R.D. SAN HIPÓLITO, MUNICIPIO FELIPE CARRILLO PUERTO	Felipe Carrillo Puerto	San Hipólito
145	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN R.D. VERACRUZ, MUNICIPIO OTHÓN POMPEYO BLANCO	Othón P. Blanco	Veracruz
146	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED AGUA FRÍA ANEXO LA PEÑA	Tampamolón Corona	Rancho la Peña
147	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. SAN JERONIMO ZACUALPAN (C. LINDEROS Y CARRIL SAN JUAN)	San Jerónimo Zacualpan	San Jerónimo Zacualpan
148	CFE DISTRIBUCIÓN	AMP. SAN ANDRES AHUASHUATEPEC, COL. SAN JOSE CAÑADA VERDE, C. VIA LACTEA	Tzompantepec	San Andrés Ahuashuatepec
149	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POPOTITA DEL MUNICIPIO DE MEZQUITIC.	061 MEZQUITIC	0164 POPOTITA

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
150	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ EL TESORERO DEL MUNICIPIO DE MEZQUITIC.	061 MEZQUITIC	0482 SAN JOSÉ EL TESORERO
151	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE LAS MINAS, MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN.	002 ATLATLAHUCAN	0068 LAS MINAS
152	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE TIERRA LARGA (CAMPO NUEVO), MUNICIPIO DE CUAUTLA.	006 CUAUTLA	0078 TIERRA LARGA (CAMPO NUEVO)
153	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE EUSEBIO JÁUREGUI (LA ANGOSTURA), MUNICIPIO DE CUAUTLA.	006 CUAUTLA	0145 EUSEBIO JÁUREGUI (LA ANGOSTURA)
154	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE LOS SAUCES, MUNICIPIO DE TEPALCINGO.	019 TEPALCINGO	0009 LOS SAUCES
155	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE IXTLILCO EL CHICO, MUNICIPIO DE TEPALCINGO.	019 TEPALCINGO	0004 IXTLILCO EL CHICO
156	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZACAPALCO, MUNICIPIO DE TEPALCINGO.	019 TEPALCINGO	0011 ZACAPALCO
157	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DEHUIXASTLA, MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO.	025 TLAQUILTENANGO	0011 HUIXASTLA
158	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE TEPALCINGO, MUNICIPIO DE TEPALCINGO.	019 TEPALCINGO	0001 TEPALCINGO
159	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE AMATLIPAC (SAN AGUSTÍN AMATLIPAC), MUNICIPIO DE TLAYACAPAN.	026 TLAYACAPAN	0002 AMATLIPAC (SAN AGUSTÍN AMATLIPAC)
160	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE EL GOLÁN, MUNICIPIO DE TLAYACAPAN.	026 TLAYACAPAN	0047 EL GOLÁN
161	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ATLACHOLOAYA, MUNICIPIO DE XOCHITEPEC.	028 XOCHITEPEC	0003 ATLACHOLOAYA
162	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE LA GUAMUCHILERA, MUNICIPIO DE XOCHITEPEC.	028 XOCHITEPEC	0071 LA GUAMUCHILERA
163	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE AMPLIACION BIZNAGA UNO, MUNICIPIO DE CUAUTLA.	006 CUAUTLA	0110 AMPLIACIÓN BIZNAGA UNO
164	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE LOS CERRITOS, MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN.	002 ATLATLAHUCAN	0044 LOS CERRITOS
165	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE COAJOMULCO, MUNICIPIO DE HUITZILAC.	009 HUITZILAC	0003 COAJOMULCO
166	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUAUCHICHINOLA, MUNICIPIO DE MAZATEPEC.	014 MAZATEPEC	0002 CUAUCHICHINOLA
167	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE HUITCHILA, MUNICIPIO DE TEPALCINGO.	019 TEPALCINGO	0003 HUITCHILA
168	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUAUCHICHINOLA, MUNICIPIO DE MAZATEPEC.	024 TLALTIZAPÁN	0081 PALO PRIETO(CHIPITONGO)
169	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CHIMALACATLÁN, MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO.	025 TLAQUILTENANGO	0006 CHIMALACATLÁN

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO(S)	LOCALIDAD(ES)
170	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE COLONIA LA PINTORA, MUNICIPIO DE XOCHITEPEC.	028 XOCHITEPEC	0069 COLONIA LA PINTORA
171	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE AMPLIACIÓN GALEANA SUR, MUNICIPIO DE CUAUTLA.	006 CUAUTLA	0135 AMPLIACIÓN GALEANA SUR
172	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA LOCALIDAD DE LAS FERIAS, MUNICIPIO DE MACUSPANA. SEGUNDA ETAPA.	012 MACUSPANA	0209 LAS FERIAS
173	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN BARTOLOME QUIALANA EN EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOME QUIALANA	SAN BARTOLOME QUIALANA	SAN BARTOLOME QUIALANA
174	CFE DISTRIBUCIÓN	REPOTENCIACION DE LA LINEA DE TRANSMISION DE ESTANCIA DE MORELOS SANTIAGO ATITLAN A SANTA MARIA ALOTEPEC DE 3F - 4H	394 SANTA MARIA ALOTEPEC	0001 SANTA MARIA ALOTEPEC
175	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD LA PROVIDENCIA, MUNICIPIO SANTIAGO TILANTONGO, NOCHIXTLAN, OAX.	492 SANTIAGO TILANTONGO	0013 LA PROVIDENCIA
176	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZARAGOZA, MUNICIPIO CHALCATONGO DE HIDALGO, TLAXIACO, OAX.	026 CHALCATONGO DE HIDALGO	0018 ZARAGOZA
177	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE PROGRESO, MUNICIPIO CHALCATONGO DE HIDALGO, TLAXIACO, OAXACA	026 CHALCATONGO DE HIDALGO	0013 PROGRESO
178	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE CHAPULTEPEC 2DA ETAPA, MUNICIPIO CHALCATONGO DE HIDALGO, TLAXIACO, OAXACA	026 CHALCATONGO DE HIDALGO	0005 CHAPULTEPEC
179	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN PIEDRA DEL TAMBOR, MUNICIPIO DE SANTIAGO AMOLTEPEC	450 SANTIAGO AMOLTEPEC	0015 PIEDRA DEL TAMBOR
180	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA EN LA LOCALIDAD DE YUCUÑITI DE BENITO JUÁREZ, MUNICIPIO DE TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	549 TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	0017 YUCUÑITI DE BENITO JUÁREZ
181	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE RANCHO JUÁREZ, MUNICIPIO DE TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	549 TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	0020 RANCHO JUÁREZ
182	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MARTÍN DEL RÍO, MUNICIPIO DE TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	549 TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	0012 SAN MARTÍN DEL RÍO
183	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA COMUNIDAD DE SAN PEDRO DEL RÍO, MUNICIPIO DE SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	386 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0020 SAN PEDRO DEL RÍO
184	CFE DISTRIBUCIÓN	AMPLIACIÓN Y MEJORA DE LA RED ELÉCTRICA EN LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN, MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHILCHOTLA	406 SANTA MARÍA CHILCHOTLA	0023 SAN AGUSTÍN
185	CFE DISTRIBUCIÓN	TERMINACIÓN Y CONEXIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA TRIFÁSICA EN LA AGENCIA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS YUTA, MUNICIPIO DE SAN JUAN TAMAZOLA	217 SAN JUAN TAMAZOLA	0006 SAN JUAN YUTA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se mencionan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, con fundamento en el artículo 47, fracción II, del "Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales", **HACE SABER:** a los litigantes, abogados postulantes y público en general, que mediante acuerdos de siete de agosto de dos mil diecinueve, dictados por el señor ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Presidente del Consejo de la Judicatura Federal, dio inicio a los procedimientos de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los siguientes servidores públicos:

JUEZ DE DISTRITO

PEDRO JARA VENEGAS

MAGISTRADO DE CIRCUITO

JUAN CARLOS HINOJOSA ZAMORA

Lo anterior con la finalidad de que dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se publique en el Diario Oficial de la Federación el inicio de dichos procedimientos, cualquier persona pueda formular por escrito, de manera respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes.

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2019.- La Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- 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 $19.9934 M.N. (diecinueve pesos con nueve mil novecientos treinta y cuatro 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 27 de agosto de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Instrumentación de Operaciones, **Rosa Guadalupe Espinosa Morales**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.2750 y 8.2400 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., Banco Inbursa S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y ScotiaBank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 27 de agosto de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Instrumentación de Operaciones, **Rosa Guadalupe Espinosa Morales**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
VI
Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO

En el proceso penal 63/2010-VI instruido contra JOSÉ BLAS DELGADILLO HERNÁNDEZ y otros, por el delito delincuencia organizada y otros, David Gutiérrez Emiliano, deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, ubicado en esta ciudad, sito en avenida Doctor Nicolás San Juan, ciento cuatro (104), colonia Ex Rancho Cuauhtémoc (edificio sede del Poder Judicial de la Federación, sexto piso), a las diez horas con treinta minutos del once de septiembre de dos mil diecinueve, para llevar a cabo una diligencia de carácter judicial en la que tendrá intervención.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 02 de julio de 2019.
Por acuerdo del Juez, firma la secretaria del Juzgado Quinto de Distrito
de Procesos Penales Federales en el Estado de México.
Ĥicenciada Araceli Gómez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 483735)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

Tercera interesada: Sandra Mónica Díaz Bautista.

En los autos del juicio de amparo número 311/2019-VII-B, promovido por Pedro Santana y Galván, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad; en el que se señaló como tercera interesada a Sandra Mónica Díaz Bautista, se ordenó emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción II, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos, que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes publicaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.
Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Víctor Armando Olmedo Lobato.
Rúbrica.

(R.- 484580)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado del Decimotercer Circuito
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
EDICTO

Carlos Reyes Escobar y Domingo Olivares Juárez:

En el juicio de amparo indirecto 940/2015, promovido por ALEJANDRO LÓPEZ PONCE DE LEÓN, al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo, se les emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, con residencia en la Ciudad de México, y en uno de mayor circulación en le República Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría la copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurran a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos. Asimismo, se les informa la audiencia constitucional está señalada para las ONCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DIECISÉIS DE JULIO DEL AÑO EN CURSO.

Atentamente.
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 05 de julio de 2019.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,
con sede en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.
Lic. Ricardo Mendoza García.
Rúbrica.

(R.- 484717)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
EDICTO.

En el procedimiento de declaración especial de ausencia 121/2018, del índice del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, el ocho de julio de dos mil diecinueve, se dictó un acuerdo en el que se ordena hacer del conocimiento del público en general lo siguiente: Mediante escrito recibido el seis de noviembre del año pasado, la ciudadana Amelia Hernández Namorado, en su carácter de madre del desaparecido Pablo Darío Miguel Hernández, acudió ante este órgano jurisdiccional a solicitar el procedimiento de declaración especial de ausencia, para el efecto de hacer el pronunciamiento correspondiente; asimismo, una vez recabados los informes solicitados a las autoridades Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas en Veracruz, Veracruz; Comisión Nacional de Búsqueda, y Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, ambas con sede en la Ciudad de México, se ordenó la publicación del presente edicto, en el Diario Oficial de la Federación, y que se realiza con la finalidad de llamar a cualquier persona que pudiera tener algún interés jurídico en el presente procedimiento. Haciendo del conocimiento que este órgano jurisdiccional se encuentra ubicado en avenida Su Santidad Juan Pablo II, esquina Tiburón, número seiscientos cuarenta y seis, fraccionamiento Costa de Oro, en esta ciudad.

Boca del Río, Veracruz, ocho de julio de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
El licenciado Macario Reyna Martínez
Rúbrica.

(R.- 485011)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, **Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, a dieciséis de julio de dos mil diecinueve.**

Tercero interesado: Javier Alfonso Cruz García

En el juicio de amparo **431/2019-V,** promovido por Sistema de Crédito Automotriz, sociedad anónima de capital variable, **por conducto de su apoderado legal** Iván Pineda Ochoa, contra actos del Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; se señaló como **ACTO RECLAMADO:** la sentencia interlocutoria de cuatro de abril de dos mil diecinueve, dictada en el juicio ejecutivo mercantil 339/2014, del índice del Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, promovido por Sistema de Crédito Automotriz, sociedad anónima de capital variable, en contra de Javier Alfonso Cruz García y otro; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, y 315, del Código Federal de Procedimientos

Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, **se ordena emplazar por edictos a juicio al tercero interesado** Javier Alfonso Cruz García, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el **término de treinta días** contado a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de ocho de mayo de dos mil diecinueve, edictos que **serán publicados 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, apercibida que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, 16 de julio de 2019.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Rafael Pineda Magaña.
Rúbrica.

(R.- 484503)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado de Campeche
Av. Adolfo López Mateo # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo directo 807/2019, promovido por Javier Manrrero Acosta, se emplaza a juicio a Rosa Argelia González Peralta, tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a quince de julio de dos mil diecinueve.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.
LIC. José de los Ángeles Martín Balán.
Rúbrica.

(R.- 485015)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
A-1
Juzgado Quinto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

Alexander Gallo Dzib o **Alexander Galloso Dzib** y **Alexander Guzmán Aguilar**:

En los autos del juicio de amparo 335/2019-A-1, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Ricardo Emmanuel Rodríguez Esquivel, contra un acto de la Jueza de Control Adscrita a los Juzgados de Control y de Juicio Oral, con sede en esta Ciudad, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 04 de julio de 2019.
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Ciro Carrera Santiago
Rúbrica.

(R.- 485289)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

En términos de los artículos 2,27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza a los terceros interesados: Mario Luis Duran Guerrero, Magaly Duque Correa, Magaly, Natalia y Mariana estas últimas de apellidos Duran Duque, dentro del juicio de amparo directo 168/2019; mediante escrito presentado el dieciséis de enero del dos mil diecinueve, la quejosa María Ortega González**,** solicitó el amparo y protección de la justicia federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo se admitió a trámite este juicio de amparo del incide del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito. Por esa razón y por desconocerse sus domicilios, se le informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia del escrito de demanda queda a disposición en la secretaria de este tribunal y se le hacer saber: que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente día de la última publicación de este edicto; deberá señalar domicilio en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las ulteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Zapopan, Jalisco, a veintiséis de agosto de dos mil diecinueve.
La Secretaria Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Lic. María Regina Scherer Ibarra.
Rúbrica.

(R.- 485369)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosegundo Circuito,
con residencia en Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

En el amparo directo **558/2019**, se ordenó correr traslado a **María Isabel Guadalupe Sandoval Rodríguez de Alcaraz,** en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que se presentó la demanda de amparo directo promovida por Pedro Jesús Martínez Gárate, apoderado legal de **Luis Alberto Alcaraz Sandoval,** contra la sentencia de diez de diciembre de dos mil dieciocho, dictada por la Segunda Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán, en el toca de apelación 474/2018. Además, con fundamento en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que se presente en el término de 30 días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo por sí o por conducto de su apoderado legal, las notificaciones subsecuentes se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el ordinal 317 del citado Código Federal.

Mazatlán, Sinaloa, 11 de julio de 2019
La Secretaria de Acuerdos
Lic. María Isabel Álvarez Cañedo
Rúbrica.

(R.- 485429)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito La Paz

Baja California Sur

EDICTOS

CABO BLUE SEAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN LOS AUTOS DEL **JUICIO DE AMPARO 1367/2017** PROMOVIDO POR **BAJA CABO BLUE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DE **CAPITANÍA DE PUERTOS DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR Y OTROS**, DE QUIEN RECLAMA LO SIGUIENTE: **LA NEGATIVA DEL DESPACHO DE SALIDA A LA EMBARCACIÓN DENOMINADA CABO BLUE CON**

NÚMERO MATRICULA 0305174814-8 MEX, TODAS LAS ACTUACIONES EN EL JUICIO LABORAL 341/2018 QUE EMANEN DEL INCIDENTE DE SUSTITUCIÓN PATRONAL, ILEGAL EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INCIDENTAL DE SUSTITUCIÓN PATRONAL, ILEGAL EMBARGO DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2017, ILEGAL EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INCIDENTAL DE SUSTITUCIÓN PATRONAL SE ORDENÓ EMPLAZAR AL TERCERO CABO BLUE SEAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIEN SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARÁ EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; EN EL ENTENDIDO, QUE EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, QUEDARÁ A SU DISPOSICIÓN COPIA SIMPLE DEL AUTO ADMISORIO, ASÍ COMO DE LA DEMANDA; EN CONSECUENCIA, PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN", Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL PAÍS, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, FRACCIÓN III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S. 19 de junio del 2018.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Brayan Jalil López Gómez.

Rúbrica.

(R.- 484595)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas,
Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370

EDICTO

GUILLERMO ARTEMIO PADILLA CRUZ Y OPERADORA HOTELERA PUMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el lugar donde se encuentre.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **487/2019-V**, PROMOVIDO POR **VICTORIANA PACHECO GASPAR**, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DE LA **JUNTA ESPECIAL NÚMERO TREINTA Y UNO DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS**, CONSISTENTE EN LA RESOLUCIÓN DE **DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE** DICTADA **EN EL JUICIO LABORAL 1218/2013**; SE **EMPLAZA** A USTEDES Y SE LES HACE SABER QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE ESTE **JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS**, UBICADO EN LA **EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370,** DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL **DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLES ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO**, Y SE LES APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.-

Cuernavaca, Morelos, 03 de julio 2019.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. Jadilson Alonso Navarro.

Rúbrica.

(R.- 484558)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciocho de julio de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 852/2018, promovido por Gabriela González Pope, contra actos del Titular Presidente de la Junta Especial número 6, de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en la Ciudad de México, y otras autoridades, señalando como acto reclamado el embargo de una cuenta bancaria, se emplaza a juicio a **Rosendo González Hernández, Consultoría en Ingeniaría, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal, y Gabriela González Pope** (homónima de la quejosa), en su carácter de terceros interesados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio; a quienes se les reconoce tal carácter en proveído de ocho de febrero de dos mil diecinueve. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; quedan a su disposición, en la secretaría de este órgano judicial, copia simple de la demanda de garantías, de la ampliación de demanda y anexos que se acompañan, y del proveído en mención. Se les hace saber que cuentan con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista. Lo anterior, se publicará por tres veces, de siete en siete días, para darlo a conocer a los terceros interesados de referencia.

Atentamente.
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, a 18 de julio de 2019.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Coahuila.
Lic. Ma. Socorro Rangel Narváez
Rúbrica.

(R.- 484592)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Amparo 369/2019
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto de cinco de julio de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo número **369/2019,** promovido por **ALICIA MAYRA LOPEZ MOSQUEDA, apoderada de la persona moral "DISTRIBUIDORA KROMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE",** contra actos de la Décimo Séptima Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco y otras autoridades, se emplaza a juicio a **PINTURAS COMEX,** con el carácter de tercera interesada, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimiento Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Órgano Judicial, copia simple de la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés convenga y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **NUEVE HORAS CON TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE JULIO PRÓXIMO,** para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco; 23 de julio de 2019
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Miguel Alejandro Hermosillo Navarro.
Rúbrica.

(R.- 485428)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Francisco de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número 14/2019, promovido por "**FINANCIERA RURAL",** ahora denominada "**FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO"**, por conducto de su apoderado legal **Alejandro Rubén Cu Cortéz**, se emplaza a juicio a **José Adrián Pech Cob,** tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veinticinco de julio de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche, en funciones de Juez, en términos de los artículos 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el artículo 40, fracción V, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, de conformidad con el Oficio CCJ/ST/3152/2019 de veinticinco de junio de dos mil diecinueve.
Lic. José Abelardo Rodríguez Cantú
Rúbrica.

(R.- 484972)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTOS"

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo DC-268/2019, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Grupo Capital Vertical, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada, por conducto de su apoderado legal Jorge Cruz Arana, contra los actos de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los **terceros interesados,** Manuel Plascencia Vázquez y la persona moral denominada Nimex Proyectos y Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, en este juicio de amparo, se ha ordenado por auto de dos de agosto de dos mil diecinueve, emplazarlos a juicio por medio de ***Edictos***, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el ***Diario Oficial de la Federación***, así como en el periódico de ***"El Sol de México",*** ello en atención a lo dispuesto en el Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente
Ciudad de México, siete de agosto de dos mil diecinueve.
El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa
Rúbrica.

(R.- 484989)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 67/2019-1, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Moisés Ramírez Ortiz, **c**ontra actos que reclaman del **Juez Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la sucesión legítima a bienes de J. Félix Ramírez representada por medio de su albacea definitivo Magdalena Santos Ramírez (parte tercero interesada), a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama **todo lo actuado dentro del juicio ordinario civil** 1021/2012**, del índice del Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.** Por ello, se hace del conocimiento de la citada parte tercero interesada que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL CINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE,** para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 24 de julio de 2019.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Ricardo Flores Abrego.
Rúbrica.

(R.- 485002)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Juicio de Amparo 1248/2018-IV-B.

Tercera interesada:
Wendy Miriam Robles Torres.

En acatamiento al auto de veinte de marzo de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 1248/2018-IV-B, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Raúl Gerardo Lugo Jardines, contra el Juez de Control del Nuevo Sistema Penal Acusatorio del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo y otras autoridades, de quienes reclamó las ordenes de aprehensión, reaprehensión, presentación y detención libradas en su contra, así como su ejecución; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, o bien en zona conurbada; apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente:
Pachuca de Soto, Hidalgo, 20 de marzo de 2019.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Sergio Sánchez Mejorada Nájera.
Rúbrica.

(R.- 485006)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO.

TERCEROS INTERESADOS: **José Luis Dorantes Peralta y José Luis Dorantes Venancio**.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;
EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 219/2019, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR JAIRO ALEJANDRO LIMÓN RAMÓN, CONTRA LA SENTENCIA DE SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADA POR LA OCTAVA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA PENAL TRADICIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD; LA MAGISTRADA PRESIDENTA DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintitrés de julio de mil diecinueve, se ordenó realizar el emplazamiento de los terceros interesados **José Luis Dorantes Peralta** y **José Luis Dorantes Venancio**, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber a los aludidos terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, a 23 de julio de 2019.
Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Lic. Bárbara Valeria Rosas Sifuentes.
Rúbrica.

(R.- 485021)

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

En el Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, en auto de **ocho de mayo de dos mil diecinueve**, se admitió a trámite el juicio ejecutivo mercantil promovido por **José de Jesús Peña Gómez**, en contra de **Jorge Evaristo Peña Tapia y Claudia de la Garza Uriarte,** registrándose con el número **18/2019**, en el que reclama las prestaciones siguientes: "*a).- Pago de la cantidad de $5.000.000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de suerte principal derivada de tres Pagarés valiosos, dos por la cantidad de* ***$2.000.000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL****), y otro por la cantidad de* ***$1,000.000.00, (UN MILLON DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)*** *– b). El pago de los intereses moratorios a razón del 3% (tres por ciento), mensual, generado a partir del uno de enero de dos mil diecinueve, y los que sigan generando hasta el momento en que los ahora codemandados cumplan con su obligación de pago--c).- Pago de gastos y costas judiciales que se originen por y con motivo de la tramitación de esta instancia.*

Por este conducto se emplaza a **Jorge Evaristo Peña Tapia** y **Claudia de la Garza Uriarte**, quienes deberán comparecer al local de este Juzgado Federal, sito en **BOULEVARD TOLUCA, NÚMERO CUATRO, DÉCIMO PISO, COLONIA INDUSTRIAL NAUCALPAN, NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, C. P. 53360**, a fin de imponerse de autos y contesten la demanda instaurada en su contra en el término de **QUINCE DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga del presente edicto, asimismo para que dentro de igual plazo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la residencia de este órgano federal, apercibido que de no hacerlo, se procederá conforme al numeral 1,068, fracción III, del Código de Comercio y aún las de carácter personal, se le harán por estrados de éste Órgano Judicial.

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

(R.- 485157)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala,
con residencia en Apizaco
EDICTO

Constructora Zagrev, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado legal Sergio Héctor Pérez González-

(parte tercera interesada)

En cumplimiento al auto de veintidós de julio de dos mil diecinueve, dictado en los autos del juicio de amparo número 325/2019-I, radicado en este Juzgado de Distrito, promovido por Andrés González Rojas, en su carácter de albacea provisional a bienes de Andrés González Carrasco y/o Andrés González C. y/o Andrés Gonsalez, contra actos del Juez Civil y Familiar del Distrito de Morelos y otras autoridades, de quienes reclama el ilegal emplazamiento y todo lo actuado dentro del expediente 462/2017 del índice del Juzgado Civil y Familiar del Distrito de Morelos; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, con residencia en Apizaco, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y sus anexos.

Apizaco, Tlaxcala, catorce de agosto de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.
Lic. Jorge Vallejo Rivera.
Rúbrica.

(R.- 485372)

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

JAQUELINA GUTIÉRREZ DEL BOSQUE

En el juicio de amparo número **1012/2018,** promovido por **María de Lourdes Serrano Sánchez, por propio derecho,** contra actos del **Juez Cuadragésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** con número de expediente **775/2016, actualmente Juez Vigésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** con número de expediente **1360/2018** y **Actuario de su adscripción;** en el que se reclama la ilegal orden de lanzamiento emitida en dicho juicio ordinario civil, así como su ejecución; y dado que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazada a éste, la tercera interesada **Jaquelina Gutiérrez del Bosque,** pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha parte; en consecuencia, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo;** quedando a disposición de dicha tercera interesada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO,** copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **TREINTA DÍAS,** que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México;** apercibido de que en caso de no hacerlo, sin dictar mayor proveído al respecto, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.
Ciudad de México, 08 de agosto de 2019.
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Mariana Solórzano Morfín.
Rúbrica.

(R.- 485407)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán,
con residencia en Morelia, Mich.
Sección Amparo
Morelia, Mich.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A:

1. GUSTAVO PEREA LÓPEZ.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **II-31/2019**, PROMOVIDO POR **MARÍA GUADALUPE ÁLVAREZ GONZÁLEZ, REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "FRACC. AMPLIACIÓN JARDINES DEL TOREO" A.C.,** CONTRA ACTOS DEL **JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE MORELIA, MICHOACÁN Y ACTUARIO DE SU ADSCRIPCIÓN**, DE QUIEN RECLAMA: LA FALTA DE NOTIFICACIÓN DE LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA NÚMERO 330/2008 QUE, SOBRE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS, COLINDANCIAS Y SUPERFICIE, PROMOVIÓ ALFREDO MUÑOZ SANTOYO, ASÍ COMO TODO LO ACTUADO EN VÍA DE CONSECUENCIA; EL LICENCIADO **REYNALDO PIÑÓN RANGEL**, JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE **DOCE DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR, PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN LOCAL, A FIN DE EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **GUSTAVO PEREA LÓPEZ,** AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, **HÁGASELE SABER A ÉSTA QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN**, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVENGA; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERÁ LO CONDUCENTE EN RELACIÓN CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACÁN, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN EL NUMERAL 27, FRACCIÓN III, INCISO A), DE LA CITADA LEY.

Morelia, Michoacán, 18 de julio de 2019.
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Reynaldo Piñón Rangel
Rúbrica.

(R.- 484951)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Segunda Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por el presente publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Excélsior de Circulación Nacional, emplazamiento a juicio de garantías a los terceros interesados Keith Spencer Wall, Susan García Rey, Margarita Rivera Castellanos de Guillen y Michel Tucevich, hágasele saber que en esta Segunda Sala Civil se presentó demanda de amparo directo civil

promovida por Jacinto Ávalos Raz Guzmán, en contra de la resolución de fecha 10 de enero del 2019, pronunciada en el toca número 4/2019 formado con motivo de la apelación interpuesta por Ma. de Lourdes Vélez Moreno y Luvia Cecilia Flores Vázquez, en contra de la sentencia de fecha 17 de agosto del año 2018, dictada por la Juez Primero Civil de Partido de San Miguel de Allende, Guanajuato, dentro del expediente número C319/2012, relativo al juicio ordinario civil sobre declaración de existencia, constitución y vigencia de derecho real de servidumbre y otras prestaciones, promovido inicialmente por Carlos Fernando Portilla Robertson, en su carácter de Apoderado Legal del quejoso, en contra de "Inmobiliaria Real de la Presa". Sociedad Anónima de Capital Variable, Vivian Jean Antaki Saporta de Gay, Teresa Ávila Nicholas, Gerard Marion Helferich, Leonarda Reyes González, Mercedes García Rey, Liliane Anne Marie Cerutti Jardín, Margarita Fernández y Montemayor, ahora Viuda de Estandía, Keith Spencer Wall, Paul Lewis Fishman, Peggy Ruth Cole, William Cliford Wood, María Elvira González Hernández, Jock Strang Ferguson y Mary McCord Sullivan; y ampliado con posterioridad en contra de Carlos García Gay, Pierre Cote y Pascale Michele María-Therese Vigani, Susan García Rey, Margarita Rivera Castellanos de Guillen y Michel Tucevich, para que en el término de 30 días contados a partir del día siguiente hábil a la última publicación de este edicto comparezca en forma legal al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en Turno a defender sus derechos, en su carácter de terceros interesados, dejando a su disposición copia de la demanda de amparo en la Secretaría de esta Sala, fijándose además en la puerta de esta Sala una copia íntegra del auto de fecha 12 de julio del 2019 en todo el tiempo en que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Guanajuato, 2 de agosto de 2019.
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
La Secretaria de la Segunda Sala Civil
Licenciada Cecilia Durán Gómez
Rúbrica.

(R.- 485323)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
Juicio de Amparo 458/2018-VI
EDICTO.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de **veinticuatro de julio de dos mil diecinueve,** dictado en el juicio de amparo número 458/2018-VI, promovido por **Alma Rosa Zúñiga Casillas, en representación de la Sociedad Mercantil "Desarrollo del Pedregal de San Luis Sociedad Anónima de Capital Variable",** contra actos del **Tribunal Unitario Agrario del Vigésimo Quinto Circuito,** y de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se emplaza a la tercera interesada Inmobiliaria Residencial Potosina Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, para lo cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes: El presente juicio de garantías lo promueve **Alma Rosa Zúñiga Casillas, en representación de la Sociedad Mercantil "Desarrollo del Pedregal de San Luis Sociedad Anónima de Capital Variable",** contra actos del **Tribunal Unitario Agrario del Vigésimo Quinto Circuito,** de quien reclama: "[...] La resolución emitida el 04 de abril del año en curso, por la cual declara improcedente la excepción de incompetencia promovida por la quejosa dentro de los autos del juicio agrario 208/2014.", lo anterior, derivado del juicio agrario 208/2014 en el que se demandó a la citada tercera y a otros la declaración judicial de que la superficie de terreno consistente en una superficie de 166-49-59.43 hectáreas, corresponde al área de uso común del ejido Garita de Jalisco. Se hace saber por este medio a la TERCERA INTERESADA **Inmobiliaria**

Residencial Potosina Sociedad Anónima de Capital Variable, que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, **dentro del término de treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación; que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, veinticuatro de julio de dos mil diecinueve.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.
Lourdes Viridiana Soto González.
Rúbrica.

(R.- 485404)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARÍA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 174/2019
QUEJOSA: RUTH SUSANA KRIVORUCOFF GRICHINER
POR SU PROPIO DERECHO.
EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS
GUILLERMO SILICEO AMBROSI Y HÉCTOR MENDOZA HEIZE.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de agosto de dos mil diecinueve, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR A LOS TERCEROS INTERESADOS GUILLERMO SILICEO AMBROSI Y HÉCTOR MENDOZA HEIZE, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 174/2018, promovido por Ruth Susana Krivorucoff Grichiner, por su propio derecho, contra el acto que reclama de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia definitiva dictada el treinta de enero de dos mil diecinueve, en el toca 535/2018/1; lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2019.
La C. Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(R.- 485421)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

DEMANDADO: UNIÓN PRESFORZADORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ORDINARIO CIVIL 326/2017-B**, PROMOVIDO POR **INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA**, CONTRA **UNIÓN PRESFORZADORA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CON ESTA FECHA SE DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

En la **Ciudad de México**, **a dieciséis de julio de dos mil diecinueve**.

Visto el escrito de la **actora**, a través de su apoderada **Alicia Elizabeth González Téllez**, mediante el cual solicita se haga el emplazamiento de la demandada **Unión Presforzadora, Sociedad Anónima de Capital Variable,** por medio de edictos**.**

En esas condiciones, y atento a que de constancias de autos se advierte que ya se agotó la investigación del domicilio de la citada demandada, con fundamento en lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, hágase el emplazamiento de **Unión Presforzadora, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de EDICTOS,** los que se deberán publicar por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS**, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, los cuales contendrán un extracto del auto admisorio de **seis de septiembre de dos mil diecisiete** y **del que se dicta**.

Así con fundamento en el artículo invocado, se ordena hacer saber a la demandada en cita, que **deberá presentarse al local de este juzgado para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados del siguiente al de la última publicación**. Si, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, **el juicio se seguirá en su rebeldía**, haciéndole las ulteriores notificaciones **por medio de rotulón**.

Asimismo, se hace de su conocimiento, que las copias simples del escrito de demanda y sus anexos, quedan a su disposición en la mesa civil "B" de este órgano jurisdiccional.

Fíjese, en la puerta del tribunal, una copia íntegra del auto admisorio y este proveído, **por todo el tiempo del emplazamiento.**

Finalmente, se hace del conocimiento de la parte actora, que una vez que comunique por escrito a este Juzgado la denominación del periódico de mayor circulación en la República en el que habrá de realizar las publicaciones de los edictos ordenados en párrafos precedentes, se pondrán a su disposición en la mesa "B" de este órgano jurisdiccional, los oficios y edictos respectivos, para que a su costa realice la publicación correspondiente.

NOTIFÍQUESE personalmente a la actora, y por edictos a Unión Presforzadora, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Así lo proveyó y firma **Rodolfo Sánchez Zepeda**, Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante el Secretario Carlos Augusto Casas Santiago, que autoriza y da fe. Doy fe.

GSTG

********** OTRO AUTO **********

En la **Ciudad de México, a seis de septiembre de dos mil diecisiete.**

Vista la certificación de cuenta y el escrito presentado por **Instituto Nacional de Medicina Genómica**, por conducto de su representante legal **Alicia Elizabeth González Téllez**, personalidad que se le reconoce en términos del oficio delegatorio de veintiocho de octubre de dos mil trece (foja 7), signado por **Francisco Xavier del Espíritu Santo Soberón Mainero**, en su carácter de Director General de la promovente, carácter de éste que justifica con las copias certificadas de los nombramientos de dieciséis de octubre de dos mil catorce y de dieciséis de octubre de dos mil nueve, signados por la Secretaría y el Secretario de Salud y Presidenta de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica, respectivamente, **se le tiene desahogando la prevención** ordenada en auto de **veintiocho de agosto de dos mil diecisiete** (fojas 8 a 10), por lo que se procede a acordar en cuanto al escrito inicial en los siguientes términos:

Pretensión

Visto el escrito de demanda presentado por el **Instituto Nacional de Medicina Genómica**, por conducto de su representante legal **Alicia Elizabeth González Téllez**, mediante el cual demanda en la vía **ordinaria civil,** de **Unión Presforzadora, Sociedad Anónima de Capital Variable**, las prestaciones a que se contrae en su escrito de cuenta.

Admisión.

Demanda que **se admite en la vía y forma propuestas,** con fundamento en los artículos, 53, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 13 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, 322, 324 y 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en consecuencia, con las copias simples de la demanda y anexos de la misma; debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a la demandada **Unión Presforzadora, Sociedad Anónima de Capital Variable**, quien tiene su domicilio ubicado en **Avenida San Jerónimo, número 134 (ciento treinta y cuatro), colonia La Otra Banda, delegación Álvaro Obregón, código postal 01900 (mil novecientos) en esta Ciudad,** para que dentro del término de **NUEVE DIAS** produzca su contestación, de conformidad con el artículo 289 el ordenamiento legal invocado en último término.

En cuanto a las pruebas que señala el promovente en su escrito de cuenta, dígasele que deberá insistir sobre su ofrecimiento en el momento procesal oportuno.

Autorizaciones.

Téngase a la parte actora por autorizadas a las personas que menciona en ocurso de cuenta, únicamente para oír y recibir notificaciones, así como para que hagan uso de medios fotográficos, video gráficos y electrónicos, en términos del artículo 318 del Código Federal de Procedimientos Civiles y de la Circular 12/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Documentos exhibidos

Ahora bien, como lo solicita la ocursante **devuélvasele los documentos que indica**, previo cotejo y certificación que se haga del documento del que solicita su devolución, para que obre en su lugar, y entréguense por conducto de las personas que autoriza para tal efecto, previa toma de razón y copia simple de la identificación oficial y vigente de la persona que acuda a recibirlos para debida constancia.

Registro de cédulas profesionales.

Hágase sabe al actor que conforme al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, de veinticinco de septiembre de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintidós de noviembre de dos mil trece, y su reforma publicada por el mismo medio el diecisiete de septiembre de dos mil catorce, de acuerdo a los artículos 261 al 266, los abogados postulantes que cuenten con cédula profesional, y que así sean autorizados por las partes, tienen derecho a que en este órgano jurisdiccional, se realicen los trámites correspondientes a efecto de que sea registrada su cédula profesional en el Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, para lo cual deberán seguir el trámite señalado los citados numerales, y presentar los documentos ahí mencionados.

Protección de datos personales y transparencia.

Se hace notar que este asunto queda sujeto a las disposiciones contenidas en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, y los **datos personales y sensibles que en su caso se integren en este expediente**, quedan sujetos a lo establecido en los artículos 1, 3 fracciones IX y XVII, 5, 22 fracciones IV y V, 25, 31 y demás disposiciones aplicables al caso de la legislación en cita, debido a que los datos que eventualmente se alleguen a este asunto, de ser necesario, **sólo serán utilizados para el análisis de la cuestión jurisdiccional sometida a la potestad de este juzgador y que sea materia de este asunto, y a su vez, los mismos serán protegidos,** por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el seis de febrero de dos mil catorce, aplicando en las resoluciones que se emitan el Protocolo para la elaboración de versiones públicas emitido por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, en lo que no se contravengan las disposiciones señaladas en la legislación en cita, hasta en tano el Consejo de la Judicatura Federal emita nuevos lineamientos sobre la protección de datos, de acuerdo al séptimo transitorio de la ley en cuestión.

En este sentido, si bien conforme al Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el presente expediente también se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que implica que las resoluciones que se dicten estarán a disposición del público para su consulta cuando así lo soliciten, **se hace del conocimiento de las partes que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales,** en términos de los artículos 6, 73, fracciones II y V y 113 fracción V de la última ley en cita, y sobre todo **atendiendo a lo señalado en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados,** lo que deberán manifestar expresamente siguiendo los lineamientos ahí señalados, en la inteligencia que la falta de oposición conlleva su consentimiento para que las resoluciones que se dicten se aplique sin supresión de datos conforme a lo señalado en el artículo 21 de la última ley en cita.

NOTIFÍQUESE por rotulón y personalmente a la parte demandada.

Así lo proveyó y firma **Rodolfo Sánchez Zepeda**, Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante la Secretaria Tzutzuy Salas Galeana, que autoriza y da fe. Doy fe.

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS

En la Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Carlos Augusto Casas Santiago
Rúbrica.

(R.- 485382)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

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

TERCERO INTERESADO.
ESTEBAN PASTOR HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

En los autos del juicio de amparo número **394/2019-IV,** promovido por María Angélica Estebanez Zúñiga, contra actos del **JUEZ TRIGÉSIMO QUINTO DE LO FAMILIAR y TERCERA SALA FAMILIAR AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; en el que se señala como tercero interesado a **ESTEBAN PASTOR HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ** y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría IV de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado para hacer valer su derecho.

Atentamente.
Ciudad de México, a 22 de julio de 2019.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Ana Margarita Gallegos Shibya.
Rúbrica.

(R.- 484857)

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

Bakemark USA LLC.

Vs.

Jenifer Hid Arida Vega

M. 1242164 Bake Mart y Diseño

Exped.: P.C. 3619/2018(C-1139)37304

Folio: 31801

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Jenifer Hid Arida Vega

NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección el 18 de diciembre de 2018, al cual fue asignado el folio de entrada 037304, signado por Enrique Alberto Díaz Mucharraz, apoderado de BAKEMARK USA LLC., 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 **JENIFER HID ARIDA VEGA**, 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 contestación, manifestando lo que a su

derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente,
16 de julio de 2019.
El Coordinador Departamental de Nulidades.
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 485409)

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
Bakemark USA LLC.
Vs.
Jenifer Hid Arida Vega
M. 1243532 Bake Mart y Diseño
Exp.: P.C. 3620/2018(C-1140)37306
Folio: 31803
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
Jenifer Hid Arida Vega
NOTIFICACION POR EDICTOS.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección el 18 de diciembre de 2018, al cual fue asignado el folio de entrada 037306, signado por Enrique Alberto Díaz Mucharraz, apoderado de BAKEMARK USA LLC., 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 **JENIFER HID ARIDA VEGA**, 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 contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
16 de julio de 2019
El Coordinador Departamental de Nulidades.
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 485411)

Instituto Politécnico Nacional
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas
CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2019-2020

Agosto						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octubre						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Noviembre						
D	L	M	M	J	V	S
					~~1~~	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	~~18~~	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	~~25~~	26	27	28
29	30	31				

Enero						
D	L	M	M	J	V	S
			~~1~~	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	~~3~~	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Marzo						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo						
D	L	M	M	J	V	S
					~~1~~	2
3	4	~~5~~	6	7	8	9
10	11	12	13	14	~~15~~	16
17	18	19	20	~~21~~	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

VACACIONES

SUSPENSIÓN DE LABORES

Ciudad de México, a 31 de julio de 2019
Secretario Ejecutivo
Dr. Eleazar Lara Padilla
Rúbrica.

(R.- 485410)

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 031/2019 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 ADJUNTO(A) DE COORDINACION DE OPERACION POLITICA Y ALIANZAS ESTRATEGICAS		
Código del Puesto	04-410-1-M1C023P-0000288-E-C-T		
Nivel Administrativo	L21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$101,684.96 (CIENTO UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 96/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER EL PLAN DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON ORGANISMOS AUTONOMOS, LEGISLADORES, GOBERNADORES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LAS ALIANZAS NECESARIAS DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y PERSONAL. 2. DISEÑAR PROYECTOS DE ACUERDO Y CONVENIOS DE COOPERACION, ASI COMO LOS ANEXOS DE EJECUCION CON LAS AUTORIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS ESTATALES RELATIVOS A LA CONSOLIDACION Y LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION Y EN SU CASO, SUSCRIPCION DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL. 3. PLANEAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LOS SUBSECRETARIOS DE EDUCACION PUBLICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR INSTRUMENTOS Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LOS PADRES DE FAMILIA, RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE LOS DATOS BIOMETRICOS CON EL OBJETO DE EXPEDIR LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL PARA MENORES DE EDAD. 4. CONDUCIR LOS MECANISMOS DE ANALISIS GEOGRAFICO Y DE LOGISTICA SOBRE LA VIABILIDAD OPERATIVA EN LA INTEGRACION DEL REGISTRO DE MENORES DE EDAD EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA, PARA IDENTIFICAR FACTORES Y POSICIONAMIENTOS EN LA REALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION Y COOPERACION EN LA MATERIA. 5. DIRIGIR ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LAS IMPLICACIONES QUE SE DERIVEN DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA IDENTIFICAR LAS CONDICIONES POLITICAS Y SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN LA REALIZACION DEL PROYECTO. 6. DESARROLLAR LAS POLITICAS DE COOPERACION Y ALIANZAS CON GOBERNADORES, SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO LIDERES POLITICOS Y DEMAS AUTORIDADES O REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, PARA GENERAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN EL USO Y ACEPTACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO • AGRONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIAS POLITICAS • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) CONSULTIVA, QUEJAS Y RECLAMACIONES		
Código del Puesto	04-215-1-M1C016P-0000588-E-C-A		
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 JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECEPCION Y REVISION DE REQUERIMIENTOS MINISTERIALES, CONSULTAS, QUEJAS, INCONFORMIDADES O RECLAMACIONES DE PREMIOS, PARA CLASIFICAR LAS SITUACIONES JURIDICAS-ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE UN JUEGO O SORTEO CON O SIN PERMISO. 2. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS RELATIVOS A CONSULTAS, QUEJAS, INCONFORMIDADES, RECLAMACIONES Y MINISTERIALES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONOCER E INFORMAR SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN DICHOS TRAMITES. 3. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ANALISIS JURIDICOS DE QUEJAS, INCONFORMIDADES Y RECLAMACIONES DE PREMIOS QUE SE DERIVEN DE LOS JUEGOS O SORTEOS CON O SIN PERMISO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA DETERMINACION Y SUSTENTO DE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LOS CASOS. 4. EVALUAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION JURIDICA DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE QUEJAS, INCONFORMIDADES Y RECLAMACIONES DE PREMIOS, PARA ASEGURAR QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.		

	5. PRESENTAR PROPUESTAS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION MINISTERIAL, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS MISMOS EN APEGO A LOS TERMINOS DE LEGALES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • 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

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION REGION SUR		
Código del Puesto	04-410-1-M1C015P-0000309-E-C-L		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$37,243.65 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 65/100) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LOS TERMINOS OPERATIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS DE METODOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS, QUE SERAN SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS. 2. COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION. 3. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA PRESENTAR LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES CORRECTIVAS EN SU CASO, A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.		

	4. VERIFICAR LA RECEPCION Y TRASPASO DE LA BASE DE DATOS CERTIFICADA DE LOS OTORGAMIENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA A LAS PERSONAS E IMAGENES DE LAS ACTAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MISMAS, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA QUE SE REALICE LA ADMINISTRACION, CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION. 5. PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE POBLACION, PARA ABATIR EL SUBREGISTRO Y EL SUBPROCESO DE CERTIFICACION DE LOS REGISTROS DETECTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN. 6. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA CONTRIBUIR A IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE ADOPCION Y USO DE LA CURP.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES 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 ESTUDIOS, PROYECTOS Y RESOLUCIONES EN ASUNTOS EXTRAORDINARIOS		
Código del Puesto	04-310-1-M1C015P-0000069-E-C-G		
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	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE COMPILACION Y ANALISIS DE INFORMACION EN MATERIA JURIDICA Y LEGISLATIVA, PARA SUSTENTAR OPINIONES Y RESOLUCIONES SOBRE TEMAS Y ASUNTOS SOLICITADOS POR EL C. SECRETARIO DEL RAMO A LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS Y/O POLITICOS, PARA BRINDAR ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LOS TEMAS EXTRAORDINARIOS QUE LE SEAN REQUERIDOS A LA DIRECCION GENERAL.		

	3. GENERAR ALTERNATIVAS Y/O RESOLUCIONES JURIDICAS Y LEGISLATIVAS, QUE PERMITAN A LA DIRECCION GENERAL DEFINIR LA VIABILIDAD EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE LE ENCOMIENDEN. 4. COORDINAR ANALISIS Y ESTUDIOS DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES SOBRE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA FUNDAMENTAR LAS RESOLUCIONES SOBRE DIVERGENCIAS O CASOS DE DUDA EN LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS 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 COORDINACION SECTOR II (RESTO APF)		
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000346-E-C-L		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$24,983.15 (VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 15/100 M.N.)MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS AL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, QUE SERAN SUSCRITOS CON LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROPONER LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS. 2. RECOPILAR E INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA CON LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PRESENTAR INFORMES DE LA EVALUACION REALIZADA. 3. REALIZAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA POR LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ELABORAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.		

	4. RECABAR LAS BASES DE DATOS DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y LAS DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, DE LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA QUE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL ADMINISTRE, CONTROLE Y RESGUARDE LA INFORMACION. 5. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS MODULOS PARA EL ENROLAMIENTO DE LAS PERSONAS EN LA OBTENCION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, PARA COADYUVAR A LA EJECUCION DE ACCIONES EN SU IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO. 6. OPERAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA DETERMINAR LA CONSOLIDACION DE LA INCLUSION DE LA CURP COMO LLAVE PRIMARIA DE ACCESO EN LOS SISTEMAS Y REGISTROS DE DICHAS AUTORIDADES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DEL DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR(A) DE INFORMACION DE MEDIOS IMPRESOS A		
Código del Puesto	04-712-1-E1C011P-0000106-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LAS PUBLICACIONES EN MEDIOS IMPRESOS DE LAS ACTIVIDADES Y PLANES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION DE LOS TEMAS DE COYUNTURA DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL DIFUNDIDA EN MEDIOS IMPRESOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LA CONFORMACION DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.		

	4. ACOPIAR Y REVISAR LA INFORMACION DESFAVORABLE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PUBLICADA EN LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES, PARA BRINDAR LOS ELEMENTOS QUE APOYEN LOS ANALISIS RESPECTIVOS. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LA DIFUSION DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN MEDIOS IMPRESOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 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. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de agosto de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de agosto de 2019 al 10 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de agosto de 2019 al 10 de septiembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 11 de septiembre de 2019 al 13 de septiembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de septiembre de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las “Disposiciones”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y 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 solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 de las “Disposiciones”.

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

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;

b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las “Disposiciones”. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica A. Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

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

Fecha de publicación	Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria
11 de julio de 2018	04-T00-1-E1C011P-0000259-E-C-T	Analista de Validación de Convenios y Acuerdos “B”	01/2018
11 de julio de 2018	04-T00-1-M1C015P-0000265-E-C-T	Subdirector de Vinculación con Instancias Estatales	01/2018
11 de julio de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000240-E-C-T	Jefe de Departamento de Enlace para la Protección	01/2018
12 de septiembre de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000233-E-C-T	Jefe de Departamento de Enlace para la Protección	T00/05/2018
12 de septiembre de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000297-E-C-T	Jefe de Departamento de Integración Documental “B”	T00/05/2018
26 de septiembre de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000227-E-C-T	Jefe de Departamento de Enlace para la Atención	T00/07/2018
26 de septiembre de 2018	04-T00-1-M1C015P-0000276-E-C-T	Subdirección de Coordinación con Autoridades Estatales	T00/07/2018
26 de septiembre de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000228-E-C-T	Jefe de Departamento de Enlace para la Atención	T00/07/2018

Se les informa que con fundamento en los artículos 2, 30, 67 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; así como 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 248, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019, se informa que los respectivos Comités Técnicos de Selección mediante actas No. CTS/CAIMFS/01/2019/81901, CTS/CAIMFS/02/2019/81907, CTS/CAIMFS/03/2019/82487, CTS/CAIMFS/04/2019/83303, CTS/CAIMFS/05/2019/83460, CTS/CAIMFS/06/2019/83554, CTS/CAIMFS/07/2019/83626, y CTS/CAIMFS/08/2019/83807, acordaron la **cancelación** de los concursos arriba enlistados.

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

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Lic. David Alonso Avila

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 806

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

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

Nombre del Puesto:	Director(a) de Desarrollo de Sistemas y Datos Abiertos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C021P-0000306-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** Administrar la prestación de Servicio de Soporte Técnico a todos los usuarios de la Secretaría en Materia de Tecnologías de Información.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores

Conocimientos:	Administración de Proyectos, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Dirigir y coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los Proyectos y Programas encomendados, así como las gestiones conducentes que coadyuven en el desarrollo de los procesos de las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que éstas, cumplan con sus objetivos sustantivos en tiempo y forma. **2.** Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, mediante la realización de estudios y emisión de las Notas Informativas y/o reportes correspondientes, con la finalidad de determinar las líneas específicas de acción, atendiendo la normatividad vigente. **3.** Coordinar la difusión del Marco Normativo y Metodológico aplicable al proceso encomendado a las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de su ámbito de competencia, a través de su revisión y actualización constante, con el objeto de determinar las bases para su atención. **4.** Coparticipar con las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionando información y los elementos correspondientes en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, dentro de su ámbito de competencia, mediante la realización de informes ejecutivos, a fin de facilitar la toma de decisiones de las instancias superiores y lograr resultados acordes a los objetivos específicos. **5.** Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes, previamente solicitados por su Superior Jerárquico. **6.** Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los Informes Periódicos Institucionales de Metas, Indicadores de Resultados e Indicadores de Gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida dando solución oportuna mediante su recopilación, a efecto de determinar su relevancia y emitir los informes necesarios, por medio de sistemas electrónicos para su entrega. **7.** Proporcionar el apoyo administrativo que durante los procesos sustantivos requieran las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de facilitar la entrega de la documentación necesaria, para el logro de las metas establecidas. **8.** Proporcionar atención a las solicitudes en materia de información enviadas por las áreas respectivas, a través de su revisión y análisis, con el propósito de dar una respuesta en tiempo y forma, apegándose a la normatividad en materia de su competencia, así como integrar la información para la elaboración del informe que será entregado a su Superior Jerárquico. **9.** Diseñar y proponer estrategias y herramientas de control de la información previamente recopilada y verificada de las áreas respectivas, coordinando la actualización periódica de las bases de datos, con el objeto de consultar la información de forma oportuna y coadyuvar a la toma de decisiones de las instancias superiores. **10.** Asistir a las reuniones de trabajo que le encomiende su Superior Jerárquico, para proporcionar atención a los requerimientos de las Unidades responsables de la Secretaría en materia de su competencia, con el propósito de elaborar un informe ejecutivo con los acuerdos establecidos y garantizar que se atiendan en tiempo las peticiones necesarias. **11.** Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las Unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Integración Estadística.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C018P-0000274-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. 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:	$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo de Alta Especialización:** El puesto es parte de un Equipo de Alta Especialización que coadyuva en el análisis estadístico de las Finanzas Públicas de las Entidades Federativas y Municipios. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene subordinados bajo su mando.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

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

Grupo de Experiencia	Area General
Matemáticas	Evaluación
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, 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 Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería Informática:** Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet. **Nivel de Dominio:** Intermedio.
Funciones Principales:	**1.** Definir opiniones y propuestas para la mejora del comportamiento hacendario de las Entidades Federativas, a través del trabajo conjunto con las áreas de la Unidad que generan información estadística de las variables hacendarias en materia de Ingresos, Egresos y Deuda contenida en las cuentas públicas emitida por las Entidades Federativas, con el objeto de integrar reportes financieros y aportar elementos de análisis en el ámbito de la Coordinación Fiscal.

	2. Dirigir la formulación de análisis prospectivos sobre la coordinación hacendaria entre los tres niveles de Gobierno, mediante el trabajo conjunto con personal de las áreas competentes de la Secretaría y Funcionarios de las Entidades Federativas, para la elaboración de estudios y formulación de acuerdos de los mandos superiores de esta Unidad en las reuniones de trabajo con funcionarios de las Entidades Federativas y Municipios. **3.** Analizar la información estadística de los diferentes Organismos Internacionales, mediante la revisión de documentos publicados por los mismos, con el propósito de dar seguimiento a la recaudación de ingresos y endeudamiento del País y Entidades Federativas en relación con experiencias internacionales. **4.** Coordinar la actualización de bases de datos que contienen información en Materia de Ingreso, Gasto y Deuda Pública de las Entidades Federativas, mediante el análisis de la información presentada en Leyes de Ingresos, Presupuestos de Egresos y Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, con el fin de generar estadísticas oportunas. **5**. Supervisar el análisis de las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Ingresos de las Entidades Federativas, mediante la consulta de la información publicada por las Entidades Federativas en su portal de internet, con el fin de analizar las variaciones en los gravámenes locales, que modifiquen el nivel de ingresos estimados. **6.** Definir las variables económicas, sociales y administrativas de Entidades Federativas que faciliten los análisis en la materia, a través de evaluar la información de utilidad que proporcionan Organismos como el INEGI, Banco de México y Programas Económicos Locales, con el objeto de consolidar el Sistema Integral de Información Hacendaria de las Entidades Federativas. **7.** Autorizar la integración de estadísticas, variables, indicadores y gráficas de las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, mediante la información y análisis de las cuentas públicas de las Entidades Federativas, con el fin de conocer el fortalecimiento de las Finanzas Públicas Locales. **8.** Elaborar información estadística que muestre la situación y evolución de la Deuda Pública de las Entidades Federativas, mediante el análisis de la Cuenta Pública de las Entidades Federativas publicada en su portal de internet, con el propósito de integrar, generar y clasificar las variables que conforman las Haciendas Públicas Locales y que contribuyan a la toma de decisiones de mandos superiores. **9.** Consolidar información básica, en materia económica de las Entidades Federativas, mediante la consulta de diferentes sitios oficiales de internet para mantener actualizadas las bases de datos que contienen indicadores económicos a fin de generar estadísticas oportunas. **10.** Dirigir la elaboración y actualización de Balances Financieros y Estados de Resultados de las Entidades Federativas, mediante la consulta de bases de datos generadas por el Area, con el fin de asesorar a las Entidades Federativas en materia de Haciendas Públicas Locales. **11.** Coordinar la elaboración de estudios de pronósticos, escenarios, tendencias y proyecciones en Materia de Finanzas Públicas, mediante el análisis estadístico de la información Institucional, para generar información robusta que permita dar mayor seguimiento a la evolución de las Finanzas Públicas de las Entidades Federativas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Operación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C016P-0000276-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).

Percepción Mensual Bruta:	$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Planear e integrar las Estrategias y Programas de Comunicación Social y Difusión para consolidar la imagen institucional y las acciones realizadas por la Secretaría. **2.** Proponer y controlar la programación de pautas de difusión en los diversos medios de comunicación, para lograr mayor penetración en el público objetivo. **3.** Supervisar y evaluar la producción editorial de las publicaciones de la SHCP y del SAT con el fin de que ésta cumpla con los lineamientos emitidos en materia de difusión de publicaciones. **4.** Coordinar la edición y publicación, así como la distribución de ordenamientos jurídicos hacendarios, revistas y folletos de la SHCP y del SAT, para eficientar la difusión pronta y expedita de la Secretaría. **5**. Integrar y revisar los documentos técnicos para la contratación de los servicios requeridos para la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social. **6.** Diseñar y coordinar el Programa de Monitoreo Interno y Externo de la Difusión de Campañas Publicitarias a través de los medios de comunicación para evaluar su eficiencia, cumplimiento e impacto en la población objetivo. **7.** Coordinar y dar seguimiento a la difusión de campañas de las Entidades Sectoriales, para su autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de SEGOB. **8.** Coordinar y gestionar el uso de tiempos fiscales y del estado ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; así como coordinar como cabeza de sector la autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, las campañas cuya difusión implique erogaciones en tiempos de radio, televisión, medios impresos y complementarios en espacios comerciales.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Seguimiento al Reporte de Gasto Federalizado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C015P-0000142-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N22. 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:	$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 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 conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** Al puesto de reporta una Jefatura.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
Ciencias Económicas	Contabilidad
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, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar y verificar la información reportada por los Ejecutores del Gasto Federalizado (Aportaciones Federales, Subsidios y Convenios), a través de la revisión y análisis de la información que reportan las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de que cumplan con los requerimientos de calidad para establecer un proceso de mejora del Gasto Público Federalizado.

	2. Opinar y sugerir modificaciones, en su caso, acerca de la batería de indicadores propuestos por las Dependencias y Entidades Federativas en la Matriz de Indicadores para resultados de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal, a través de la revisión de dichos indicadores vigentes en el ejercicio fiscal anterior, para mejorar el cumplimiento de los objetivos de los fondos. **3.** Aplicar la metodología dispuesta para medir las variaciones en la calidad de la información reportada Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, a través de la consolidación de los reportes generados, con el propósito de obtener un índice de calidad de la información, con el cual se podrá revisar los avances en el tiempo. **4.** Diagnosticar las variables que influyen en los rezagos de la información sobre avance financiero, gestión de proyectos, indicadores y evaluaciones, mediante la extracción de la información que se reporta en el sistema, y que afectan negativamente la calidad de la misma, con el objeto de proponer estrategias que mitiguen el efecto de dichas variables y se mejore sustancialmente el índice de calidad de la información. **5.** Implementar estrategias que mejoren el nivel de usabilidad del Sistema, informando a los Ejecutores del Gasto sobre la importancia de que reporten los resultados de los recursos que se le transfieren, con la finalidad de incrementar la captación de la información en el Sistema y consecuentemente la calidad de ésta. **6.** Efectuar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para que el Sistema interactúe con otros sistemas que operan las Instituciones Públicas de la APF y que contengan información de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, efectuando previamente el estudio de factibilidad en su vinculación, con el propósito de identificar información adicional de los recursos públicos, para la toma de decisiones. **7.** Analizar la información registrada por las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, en los componentes del sistema, con base en la consolidación de la información registrada en el mismo, a fin de dar un adecuado seguimiento al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. **8.** Identificar áreas de oportunidad en materia de sensibilización y transmisión de los conceptos para el uso eficiente del Sistema, a través de guías elaboradas con la colaboración del área de capacitación de la Unidad de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de fortalecer el uso de dicho sistema por parte de los Ejecutores del Gasto. **9.** Identificar áreas de oportunidad en los Procesos de Planeación, Gestión de Procesos y Definición de Estrategias, con base a la información contenida en el Sistema, con la finalidad de que proporcione las variables relevantes para mejorar el seguimiento a los recursos federales transferidos a Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. **10.** Efectuar investigaciones sobre las tendencias internacionales en materia de Gasto Federalizado, sistematización, organización con Gobiernos Subnacionales para el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, a través de la revisión en internet de Portales Oficiales de Organismos Públicos de otros países, con la finalidad de tener referencias sobre información relevante que permita la mejora de los procesos, en Materia de Gasto.

Nombre del Puesto:	Departamento de Implementación de Estrategia de Gasto Federalizado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C015P-0000146-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
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:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Instituciones Políticas
Ciencia Política	Ciencias Políticas

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:** A veces.
Funciones Principales:	**1.** Verificar que la información sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, que reportan en cada uno de los componentes del sistema para el seguimiento de los recursos federales transferidos y se guarde la debida consistencia y congruencia, de acuerdo con la normatividad vigente, mediante la recopilación y clasificación de la información por cada tema reportado, con la finalidad de integrarlos al Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública que se entrega trimestralmente a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. **2.** Generar informes en materia de seguimiento de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, mediante el análisis de la información que éstos registran en el Sistema para el seguimiento de los recursos federales transferidos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente, y también sirvan de referencia en la toma de decisiones presupuestales.

	3. Notificar a las Entidades Federativas y, a través de éstas, a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, sobre los atrasos, rezagos, inconsistencias y otras irregularidades detectadas en el reporte trimestral del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales que les son transferidos, con base en los sistemas informáticos disponibles de la Secretaría, con el propósito de mejorar la calidad de la información para un mejor seguimiento de los recursos federales transferidos del Ramo General 33. **4.** Preparar propuestas que permitan detectar áreas de oportunidad en la mejora de la calidad de la información que reportan las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, mediante la concentración y análisis de la información de cada uno de los módulos del Sistema, con la finalidad de generar información estratégica para la toma de decisiones en materia presupuestaria. **5**. Recabar información para la elaboración de propuestas de metodología sobre el seguimiento de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, mediante la revisión bibliográfica y de páginas de internet, con el propósito de mejorar el seguimiento de los recursos del Ramo 33 y que se ejercen a través de los ocho Fondos de Aportaciones Federales. **6.** Identificar las posibles vinculaciones del Sistema con Sistemas Informáticos existentes en la Administración Pública Federal en materia de seguimiento del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, con base en consultas a las Dependencias Coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales, con el objeto de diagnosticar la viabilidad de que sean interconectados al Sistema, lo que permitirá facilitar el registro de la información a los Ejecutores del Gasto. **7.** Aportar propuestas de mejora en la planeación, gestión de procesos y estrategias, a los Ejecutores del Gasto Federalizado, mediante la revisión y análisis del cumplimiento de las metas de sus indicadores, con el objetivo de mejorar la información que registran en el Sistema para el seguimiento de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. **8.** Concentrar la información sobre el desempeño de los Programas Presupuestarios de los Fondos de Aportaciones Federales para su publicación en medios impresos y electrónicos, mediante la recopilación y estandarización de la información en un lenguaje ciudadano, con el propósito de que sea claro y entendible para la ciudadanía interesada en su consulta. **9.** Identificar criterios de usabilidad a los que aspira el Sistema para el seguimiento de los recursos federales transferidos, a través de la exploración de los módulos Avance Financiero, de Gestión de Proyectos, de Indicadores y de Evaluaciones, con el fin de que su mejoramiento contribuya a que los reportes que remiten las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos reflejen los objetivos alcanzados. **10.** Definir temas relevantes en materia del uso de la información del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, mediante los resultados del Proceso de Monitoreo y Evaluación del Desempeño Gubernamental, a fin de realizar estudios e investigaciones.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento para Asuntos de América del Norte.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C015P-0000261-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
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:	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: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel de Dominio:** Básico. **Periodos Especiales de Trabajo:** Durante Negociaciones.
Funciones Principales:	**1.** Formular estudios y proyectos de reglas generales en Materia Aduanera relacionados con los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Norte. **2.** Elaborar y proponer las medidas necesarias para dar cumplimiento a los Convenios y Acuerdos en Materia Aduanera suscritos con América del Norte. **3.** Elaborar y proponer proyectos de modificaciones a la Ley Aduanera, su Reglamento y otras disposiciones en Materia Aduanera, para la instrumentación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América del Norte. **4.** Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de los subgrupos de Aduanas y de los grupos de trabajo creados al amparo de los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Norte. **5**. Elaborar proyectos de las resoluciones en Materia Aduanera para la interpretación y aplicación de las disposiciones relativas a reglas de origen y procedimientos aduaneros contenidos en los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Norte. **6.** Participar en foros y eventos para la adecuada interpretación y aplicación de los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales con los países de América del Norte. **7.** Dar seguimiento al intercambio de información con los países de América del Norte, con los que se tengan celebrados Tratados de Libre Comercio. **8.** Proponer soluciones a los problemas derivados de los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Norte, de acuerdo a los mecanismos que en los mismos se establezcan.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Museografía.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C014P-0000250-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. 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:	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
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. Trámites y Servicios. 4. 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	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Diseño

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura

Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, 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.** Consolidar los guiones museográficos para adecuar su discurso temático a las dimensiones de los espacios de exhibición al público. **2.** Planear, presupuestar y requerir los recursos necesarios para la elaboración de la propuesta museográfica en adecuación con el calendario de exposiciones a presentar y diseñar y supervisar la producción y montaje museográficos en función de las particularidades de cada exposición. **3.** Diseñar y realizar el montaje de la obra asignada temporalmente a las Unidades Administrativas de la SHCP y otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal. **4.** Supervisar en forma continua el estado de conservación de los bienes culturales exhibidos y resguardados en la bodega, así como el mantenimiento de las propuestas museográficas y aplicar las medidas de mantenimiento preventivo de los bienes culturales resguardados en el Museo y Galería de la SHCP, garantizando su seguridad y preservación. **5**. Supervisar las condiciones ambientales en materia de iluminación, temperatura y humedad relativa en las salas de exhibición, para garantizar la preservación de los bienes culturales exhibidos. **6.** Supervisar el adecuado manejo de los bienes culturales durante el proceso de producción, montaje y desmontaje museográfico.

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	28 de agosto de 2019
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 28 de agosto al 10 de septiembre 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 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Determinación	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre 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_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 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_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
   b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de agosto 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. 807

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 Dictámenes Laborales y Separación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C017P-0001224-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	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. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, 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.

Funciones Principales:	**1.** Analizar, turnar y coordinar las distintas solicitudes de asesoría formuladas por las Unidades Administrativas de la S.H.C.P., con motivo de irregularidades laborales en que incurren sus trabajadores o por accidentes de trabajo sufridos por los mismos. **2.** Revisar y someter a consideración de la superioridad, la solicitud a las distintas Unidades Administrativas a través de la cual se requiere la documentación soporte que acredite la irregularidad laboral que cometió el trabajador, o en su caso aquella que se expida con motivo de un riesgo. **3.** Supervisar y someter a consideración de la superioridad el proyecto de oficio mediante el cual se comunica a la Unidad Administrativa lo procedente en cada caso. **4.** Analizar, revisar y someter a consideración de la superioridad, los proyectos de dictamen que se elaboren con motivo de las constancias de hechos y actas administrativas laborales instrumentadas por irregularidades laborales en las que hayan incurrido los empleados de esta Secretaría y que pueden generar la aplicación de una medida disciplinaria (amonestación, suspensión en sueldos y funciones), una baja en el servicio o en su caso el proyecto de oficio de improcedencia de aplicación de sanción, a través del cual se le comunica al área Administrativa del empleado, que del análisis realizado no se encontraron elementos para sancionar. **5**. Revisar y enviar a la Subdirección de lo Contencioso Laboral, el acta administrativa laboral y la documentación que corrió agregada a la misma, cuando proceda demandar el cese de los efectos del nombramiento del trabajador ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. **6.** Turnar o realizar la notificación correspondiente de los dictámenes que se emitan con motivo de la instrucción de constancias de hechos y(o) actas administrativas laborales, que hayan sido enviadas o en la que hubiese participado personal de esta Dirección con el carácter de Representante de la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de que se cumpla con los requisitos de forma y fondo. **7.** Revisar y someter a consideración de la superioridad, los proyectos de acuerdo de baja por incapacidad total permanente, que se deriven de los certificados médicos finales que emita el ISSSTE, a través de los cuales se formaliza la terminación de la relación laboral. **8.** Revisar y someter a consideración del Superior Jerárquico los proyectos de oficio a través de los cuales se da el seguimiento a los trámites de accidentes, así como aquellos en los que se informa a las distintas área el dictamen emitido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a fin de que se proceda en consecuencia. **9.** Revisar y someter a consideración del Superior Jerárquico, los proyectos de oficio mediante los cuales se inicia ante el área competente del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado el trámite de accidente sufrido por un trabajador de esta Secretaría , a fin de que éste emita la calificación correspondiente. **10.** Analizar y turnar las solicitudes presentadas por las Unidades Administrativas y(o) trabajadores de esta Secretaría, mediante los cuales solicitan la intervención ante el ISSSTE, a fin de que se les practique valoración médica. **11.** Revisar y someter a consideración de la superioridad, los proyectos de acuerdo de baja por invalidez, con motivo de los certificados médicos finales emitidos por el ISSSTE. **12.** Revisar y someter a consideración del Superior Jerárquico, los proyectos de oficio dirigidos al ISSSTE, mediante los cuales se da trámite a la solicitud formulada, requiriendo se realice valoración médica que determine el grado de invalidez en el que se encuentra el trabajador y si éste es apto o no para el servicio, así como su seguimiento.

	13. Coadyuvar con las Unidades Administrativas en el apoyo que se brinde a la Secretaría de la Función Pública, cuando ésta lo requiera, en la integración de los elementos que le permitan emitir la valoración en el procedimiento de separación de un servidor público de carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que haya incurrido en el incumplimiento de obligaciones que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establezca. **14.** Someter a consideración de la superioridad el proyecto de oficio a través del cual se oriente a la Unidad Administrativa solicitante, sobre la integración de los expedientes. **15.** Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión para la atención de las solicitudes por parte de las áreas respectivas, difundiendo el Marco Normativo y Metodológico aplicable al proceso encomendado, con la finalidad de simplificar los tiempos de operación de las funciones a su cargo y controlar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las Unidades responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con los recursos necesarios, para el cumplimiento de sus Programas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Valuación de Puestos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C015P-0001268-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. Procedimiento Administrativo.

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	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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 que los Formatos para la Descripción y Perfil de Puestos enviados por el Area solicitante, correspondan a los puestos registrados en el escenario vigente y autorizados por la instancia correspondiente, validando la información con los programas y controles vigentes, con la finalidad de proceder a su perfilamiento e integración de la información documental dando cumplimiento a la Normatividad establecida en la materia. **2.** Analizar y determinar para aprobación superior, que el soporte documental de la Descripción y Perfil de Puestos haya sido recabada y revisada a través de los especialistas asignados y acreditados por parte de la Dirección Técnica de Análisis y Valuación de Puestos, asimismo, que sea consistente para continuar con la determinación de la valuación y actualización del puesto en el Sistema Rhnet. **3.** Verificar que se registre y actualice debidamente la información contenida en el Formato para la Descripción y Perfil de Puestos, utilizando el Sistema Rhnet, para dar atención en tiempo y forma a las solicitudes del Comité Técnico de Profesionalización. **4.** Supervisar e instruir a los Especialistas acreditados y asignados por la Dirección Técnica de Análisis y Valuación de Puestos, en materia de Descripción y Perfil de Puestos, mediante reuniones de trabajo y asesorías, con la finalidad de consolidar el soporte documental y de los puestos actuales y propuestos, y proceder a su verificación, así como también asesorarlos en materia de descripción y perfil de puestos para que den cumplimiento a la aplicación de la Norma correspondiente y agilizar su atención. **5.** Comunicar al Superior Jerárquico el resultado obtenido mediante el análisis de la información recabada de la Descripción y Perfil de Puestos y en caso de ser consistente, proceder a la elaboración del Formato de Valuación de Puestos, en apego a la Normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública, para aprobación superior. **6.** Supervisar la actualización de los puestos en el módulo de perfilamiento de puestos del Sistema Rhnet y llevando el control de la información requerida en este proceso, con el propósito de entregar el informe respectivo al Superior Jerárquico, así como, el soporte documental generado por el Sistema Rhnet. **7.** Verificar que las Descripciones y Perfiles de Puestos generados en el Sistema Rhnet, correspondan al total de puestos cargados en el Escenario, con base en la planeación del Escenario Organizacional, con el objeto de informar al Superior Jerárquico los resultados obtenidos. **8.** Verificar que la información de los Formatos de Valuación de Puestos, validando que cumplan con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de proceder a obtener el dictamen de validación del puesto valuado y del Jefe Inmediato, a través del SIVAL. **9.** Comunicar al Superior Jerárquico el resultado de la validación, remitiendo los Formatos para su integración como soporte del Escenario respectivo, con el fin de integrar la información correspondiente del dictamen del SIVAL, la Valuación del Puesto y el Formato para la Descripción y Perfil del Puesto. **10.** Proporcionar los reportes de las Descripciones y Perfiles de Puestos de la SHCP que solicite el Superior Jerárquico, mediante su obtención en el Sistema Informático correspondiente, a fin de contar con información oportuna en un tiempo mínimo de respuesta. **11.** Diseñar formatos y/o controles electrónicos que faciliten la operación del proceso de Descripción, Perfilamiento y Valuación de Puestos, a través del análisis de la operación diaria y de dicho proceso para la obtención de resultados en tiempo y forma.

	12. Coordinar la respuesta a las solicitudes de excepciones de puestos, supervisando la correcta integración del expediente correspondiente y su procedencia, a fin de que sean atendidas en tiempo y forma y se apeguen a la Normatividad aplicable. **13.** Asegurar el correcto manejo de la información y documentación generada en la Subdirección de Descripción, Valuación y Perfil de Puestos, dando seguimiento a los controles de información, integración de archivos y expedientes conforme a la Normatividad establecida, con el fin de contar con elementos que permitan la elaboración de informes, conocer el status de los expedientes o puestos trabajados por la Subdirección y apoyar en la concentración de aquellos expedientes que deban enviarse al archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Humanos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional 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 (solo 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	28 de agosto de 2019
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 28 de agosto al 10 de septiembre 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 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre de 2019
Determinación	Del 11 de septiembre al 25 de noviembre 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 solo 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 solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

  I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

  II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

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

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_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_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 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de agosto 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 de los Comités Técnicos 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 0322
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	**06-D00-1-M2C029P-0001368-E-C-A**
Denominación	Director General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Adscripción	Vicepresidencia Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	K31
Remuneración	$132,312.96 (Ciento Treinta y Dos Mil Trescientos Doce Pesos 96/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	**1.** DISEÑAR LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **2.** PROPONER Y ELABORAR, PARA APROBACION DEL VICEPRESIDENTE FINANCIERO, LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE ANUALES, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE CORRESPONDA EMITIR A LA COMISION PARA REGULAR LOS ASPECTOS FINANCIEROS QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA. **3.** ELABORAR Y PROPONER, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, PARA APROBACION DEL VICEPRESIDENTE FINANCIERO, LA APLICACION EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION DE UN SISTEMA DE EVALUACION Y CONTROL DE SU EXPOSICION A LOS RIESGOS DE CARACTER FINANCIERO, DE LOS VALORES ADMINISTRADOS POR DICHOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **4.** DEFINIR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PARA APROBACION DEL COMITE DE VALUACION A LA INFORMACION Y METODOLOGIA QUE DEBAN. **5.** PROPONER, PARA APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN RELACION AL REGIMEN DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE IINVERSION, LOS LIMITES DE INVERSION PERMITIDOS Y LOS VALORES, DOCUMENTOS, EFECTIVO Y DEMAS INSTRUMENTOS Y OPERACIONES CON LOS QUE PODRAN REALIZAR DICHAS SOCIEDADES, ASI COMO LOS CRITERIOS DE DIVERSIFICACION Y LIMITES DE RIESGO QUE DEBERAN OBSERVAR LAS SOCIEDADES DE INVERSION.

	6. PROPONER, PARA APROBACION DEL VICEPRESIDENTE FINANCIERO, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE REVELACION DE INFORMACION AL PUBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, LA CUAL DEBERA INCLUIR CUANDO MENOS LA RENTABILIDAD OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LA COMPOSICION DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSION DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. **7.** PROPONER AL BANCO DE MEXICO PARA SU AUTORIZACION, LA CELEBRACION POR PARTE DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION DE OPERACIONES EN CORTO, CON TITULOS OPCIONALES, FUTUROS Y DERIVADOS Y DEMAS ANALOGAS A ESTAS, ASI COMO CUALQUIER TIPO DE OPERACION DISTINTA A COMPRAVENTAS EN FIRME DE VALORES, CONFORME AL ARTICULO 48 FRACCION IX DE LA LEY. **8.** SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTEN, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS. **9.** ELABORAR Y PRESENTAR ESTUDIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y ACTUARIALES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y SISTEMAS DE PENSIONES, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL, O DE CUALQUIER TEMA RELACIONADO CON EL MISMO. **10.** LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS PLANES DE PENSIONES ESTABLECIDOS POR PATRONES O DERIVADOS DE CONTRATACIONES COLECTIVAS A QUE SE REFIEREN LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL. **11.** PARTICIPAR EN LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE CARACTER ECONOMICO, FINANCIERO, Y ACTUARIAL QUE REALICE LA COMISION ENFOCADOS AL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LOS PLANES DE PENSIONES. **12.** COLABORAR CON OTRAS AUTORIDADES FINANCIERAS NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LA CONSECUCION DE ANALISIS Y ESTUDIOS QUE FOMENTEN LA ESTABILIDAD FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LOS PLANES DE PENSIONES. **13.** COLABORAR EN EL DISEÑO Y ANALISIS DE PROPUESTAS REFERENTES AL DESARROLLO DE POLITICAS INTEGRALES QUE DEBAN APLICARSE A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARACTER DE FILIALES, CUANDO ESTAS SOCIEDADES ESTEN SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION, POR ASI HABERLO DETERMINADO LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 102 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS. **14.** PARTICIPAR CON EL APOYO Y ASESORIA DE LA DIRECCION GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA, EN LOS COMITES DE VALUACION, DE ANALISIS DE RIESGO, Y DEL QUE SE REFIERE EL ARTICULO 81 DE LA LEY, ASI COMO EN LOS DEMAS COMITES QUE SE ESTABLEZCAN CONFORME A LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS. **15.** TURNAR A LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE, O SEAN DE SU CONOCIMIENTO, POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHOS SISTEMAS O; DEL CONTRALOR NORMATIVO. **16.** COORDINAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.

	17. SOLICITAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION EN MATERIA FINANCIERA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 113 DE LA LEY. **18.** LLEVAR A CABO LA NOTIFICACION, INCLUSIVE DE MANERA ELECTRONICA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE EXPIDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. **19.** LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE DENTRO DEL AREA DE PLANEACION FINANCIERA Y ESTUDIOS ECONOMICOS, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.		
II.	**PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES**		
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:**	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	13 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	**Area General**
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Matemáticas:	Estadística
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de las SIEFORES	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office (Nivel Avanzado); Manejo de bases de datos. E-VIEWS y/o STATA.	

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:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Fecha máxima de petición de reactivaciones</td><td>Hasta el 11 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Hasta el 18 de septiembre 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</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Hasta el 24 de septiembre 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</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Hasta el 24 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>Hasta el 24 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 30 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 30 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td><td>Hasta el 30 de septiembre de 2019</td></tr>
</table>
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”.</td></tr>
</table>

	En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo 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-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 14 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Tercero, Octavo y Décimo Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, en correlación con el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

La Secretaria Técnica

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006-2019

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006-2019 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE ENLACE INTRAGUBERNAMENTAL**				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000564-E-C-C				
Nivel Administrativo	O31	**Número de Vacantes**	Una	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Percepción Mensual Bruta	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Registro y Seguimiento de las Actividades de las OSC			**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Supervisar con la colaboración del personal de apoyo, la elaboración de los insumos de información y los requerimientos logísticos que garanticen el desarrollo óptimo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 2. Desarrollar con la colaboración del personal de apoyo, acciones de seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Fomento, en apoyo a la Secretaría Técnica para la verificación del cumplimiento de los mismos. 3. Analizar las acciones de fomento que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar aquellas que fomenten las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 4. Desarrollar con la colaboración del personal de apoyo, los mecanismos que permitan una vinculación permanente con los responsables de coordinación para facilitar la coordinación de las acciones de fomento entre la Secretaría de Bienestar y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 5. Formular con la colaboración del personal de apoyo, los mecanismos e instrumentos de seguimiento a los programas desarrollados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dirigidos a Organizaciones de la Sociedad Civil para el fomento de sus actividades. 6. Programar y elaborar, con la colaboración del personal de apoyo, los insumos de información y los requerimientos logísticos para la realización de sesiones ordinarias con responsables de coordinación y dar seguimiento a los acuerdos derivados de ellas. 7. Asesorar, con la colaboración del personal de apoyo, a los responsables de coordinación respecto a la operación del sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil para facilitarles el acceso y la utilización del mismo. 8. Verificar con la colaboración del personal de apoyo, el cumplimiento de los plazos y formas de entrega del informe anual de las dependencias y entidades sobre las acciones de fomento y de los apoyos y estímulos otorgados a las Organizaciones de la Sociedad Civil para que la comisión de fomento integre el informe anual consolidado. 9. Formular con la colaboración del personal de apoyo, las propuestas de espacios de diálogo y encuentro entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y las Dependencias y Entidades para promover la participación de las Organizaciones en el diseño de políticas públicas.				

	10. Supervisar con la colaboración del personal de apoyo, que la oferta gubernamental y la información de interés para las organizaciones colocada en el portal de las acciones de fomento de la Administración Pública Federal para las Organizaciones de la Sociedad Civil esté actualizada, a fin de constituirlo como una herramienta útil y de fácil acceso.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio** Licenciatura	**Area de Estudio** 1. Ciencias Sociales y Administrativas.
			Carrera Genérica 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Educación 4. Ciencias Sociales 5. Comunicación 6. Derecho 7. Economía 8. Humanidades
		Grado de Avance Terminado o Pasante	**Carrera Específica** 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Ciencias Políticas 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias de la Comunicación 5. Pedagogía 6. Derecho 7. Trabajo Social 8. Sociología 9. Economía 10. Administración
		5 años de experiencia en:	**Campo de Experiencia** 1. Ciencia Política 2. Psicología
		Area de Experiencia 1. Opinión Pública 2. Administración Pública 3. Sociología Política 4. Ciencias Políticas 5. Psicología Social 6. Estudio Psicológico de Temas Sociales 7. Cambio y Desarrollo Social	**Experiencia Específica** 1. Política social 2. Desarrollo socioeconómico 3. Movimientos Sociales 4. Información 5. Política Gubernamental 6. Política Social 7. Cambio y Desarrollo Social
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Políticas Públicas	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En ocasiones • Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE COORDINACION GUBERNAMENTAL**				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000454-E-C-C				
Nivel Administrativo	O11	**Número de Vacantes**	Una	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Percepción Mensual Bruta	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos con ochenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Registro y Seguimiento de las Actividades de las OSC			**Sede**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Establecer y desarrollar con el personal de apoyo, los mecanismos de comunicación con las dependencias y entidades que realicen acciones de fomento, para garantizar una vinculación efectiva que permita el desarrollo de acciones en el marco de la Ley de Fomento
2. Elaborar con el personal de apoyo, la propuesta de agenda de trabajo y contenidos, así como los requerimientos logísticos, para garantizar el óptimo desarrollo de las sesiones ordinarias con responsables de coordinación
3. Desarrollar con el personal de apoyo, las acciones de seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias de responsables de coordinación y realizar la verificación del cumplimiento de los mismos
4. Verificar con el personal de apoyo, los plazos y formas de entrega del informe anual de las dependencias y entidades sobre las acciones de fomento y de los apoyos y estímulos otorgados a las Organizaciones de la Sociedad Civil, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 12 y 14 de la Ley de Fomento y en los lineamientos de coordinación
5. Diseñar y proponer con la colaboración del personal de apoyo, espacios de diálogo y encuentro entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y las dependencias y entidades para promover la participación de las organizaciones en el diseño de políticas públicas
6. Asesorar con la colaboración del personal de apoyo, a los responsables de coordinación respecto a la operación del sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil para facilitarles el acceso y la utilización del mismo
7. Revisar con el personal de apoyo, la información de diversas fuentes sobre la oferta gubernamental para identificar las acciones que fomenten las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y difundirlas en el portal de las acciones de fomento</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio
Licenciatura o profesional</td><td>Area de Estudio
1. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Carrera Genérica
1. Administración
2. Ciencias Políticas y Administración Pública
3. Educación
4. Ciencias Sociales
5. Comunicación
6. Contaduría
7. Derecho
8. Economía
9. Humanidades
10. Psicología
11. Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance
Terminado o pasante</td><td>Carrera Específica
1. Ciencias de la Comunicación
2. Pedagogía
3. Economía
4. Derecho
5. Ciencias Políticas y Administración Pública
6. Administración
7. Empresas
8. Psicología
9. Trabajo social
10. Contador Público
11. Finanzas
12. Comunicación
13. Relaciones Internacionales
14. Sociología</td></tr>
</table>

		2 años de experiencia en:	**Campo de Experiencia** 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Sociología
		Area de Experiencia 1. Administración 2. Evaluación 3. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 4. Administración Pública 5. Ciencias Políticas 6. Cambio y Desarrollo Social	**Experiencia Específica** 1. Gestión Administrativa 2. Política Social 3. Administración 4. Apoyo Logístico 5. Análisis de proyectos 6. Servicios Públicos 7. Política social
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimientos de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y Cambio Organizacional	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En ocasiones • Cambio de Residencia: No	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2.Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es “Preparatoria o Bachillerato”, sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado.

	En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.

	10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares. En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

	En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que, una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: **1.** La no presentación de la Currícula. **2.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. **3.** No cumplir con el perfil de escolaridad (Area de Conocimientos - Carrera). **4.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia). **5.** La no presentación de identificación oficial. **6.** La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. **7.** La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. **8.** La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida). **9.** La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. **10.** La no presentación de las cartas de protesta. **11.** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.-** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen. **El Instituto Nacional de Desarrollo Social** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para **el Instituto Nacional de Desarrollo Social,** el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán**,** a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. De conformidad al penúltimo párrafo del numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que, cuando la Unidad detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen
4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

5. Reactivación de Folio	De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en especificó al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del **Servicio Profesional de Carrera** publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx.
8. Presentación de Evaluaciones	El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.

9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del **contenido o los criterios de evaluación**, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en especificó al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.

	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona. **III.** El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.
13. Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO	
15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

	Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL** **Nivel: DEPARTAMENTO** **Examen de Conocimientos: 30** **Evaluaciones de Habilidades: 20** **Evaluación de la Experiencia: 10** **Valoración del Mérito: 10** **Entrevista: 30** **TOTAL: 100** De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. **I. Etapa de Revisión Curricular.** Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. **V. Etapa de Determinación.** Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando: a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

	Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
16. Calendario	**Actividad**	**Etapas del Concurso**
	Publicación de convocatoria	28/08/2019
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 28/08/2019 al 11/09/2019
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 28/08/2019 al 11/09/2019
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17/09/2019
	Evaluación de habilidades	A partir del 17/09/2019
	Cotejo documental	A partir del 17/09/2019
	Evaluación de Experiencia	A partir del 17/09/2019
	Valoración del Mérito	A partir del 17/09/2019
	Entrevista	A partir del 17/09/2019
	Determinación	A partir del 17/09/2019
17. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
18.Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el **Instituto Nacional de Desarrollo Social,** durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **Instituto Nacional de Desarrollo Social**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Miguel Arturo Rom Téllez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2019/04

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/2019/04** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y BANCA		
Código	**16-510-1-M1C018P-0000518-E-C-I**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	M21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SEMARNAT Y DE GASTO CORRIENTE E INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES Y REQUERIMIENTOS EN FORMA EXPEDITA Y OPORTUNA. **FUNCIONES** **1** VIGILAR LA EMISION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, PARA CUBRIR LAS OBLIGACIONES, REALIZAR LAS MINISTRACIONES DE FONDOS, REGULARIZAR EROGACIONES, CON CARGO AL PRESUPUESTO. **2** ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SECRETARIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, QUE PERMITA CONTAR CON RECURSOS FINANCIEROS DE CONFORMIDAD CON LOS CALENDARIOS APROBADOS. **3** ADMINISTRAR EL RECURSO DE GASTO CORRIENTE E INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA CUBRIR CON LOS COMPROMISOS DERIVADOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. **4** PROPORCIONAR LA INFORMACION EN LA FORMA Y PLAZOS QUE DETERMINEN LA SHCP Y LA SFP, EN EN EL AMBITO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES. **5** ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITA CONTAR OPORTUNAMENTE CON LOS RECURSOS FINANCIEROS Y ESTABLECER CONTROLES PARA LA OPERACION DEL SISTEMA BANCARIO DE REMUNERACIONES DE PERSONAL. **6** DIRIGIR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES CONFORME AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y AL ANALITICO DE PLAZAS AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. **7** ESTABLECER LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS DE SERVICIOS PERSONALES AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION. **8** INTEGRAR LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO, PARA ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS.		

	9 GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICOS LAS MODIFICACIONES DEL ANALITICO DE PLAZAS (AC02) QUE IMPACTEN EN LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CON BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **10** DIRIGIR LAS GESTIONES DE CARACTER PRESUPUESTAL EN MATERIA DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION QUE SE REALICEN ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. **11** DETERMINAR LOS CALENDARIOS DE GASTO DE SERVICIOS PERSONALES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. **12** CONDUCIR LA INTEGRACION DE INFORMACION QUE SOLICITEN EN AUDITORIAS LOS ORGANOS FISCALIZADORES A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION. **13** SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES QUE AFECTEN EL INVENTARIO DE PLAZAS O LAS PLANTILLAS DE PERSONAL, PARA QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SHCP Y LA SFP. **14** FORMULAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE REQUIERAN LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ALA ESTRUCTURA, A FIN DE CONTAR CON LA VIABILIDAD PRESUPUESTARIA.
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES		
Código	**16-510-1-M1C017P-0000534-E-C-I**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	N33	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION Y LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES; GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, INTEGRANDO LOS MOVIMIENTOS REGULARIZABLES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS COORDINADOS ASI COMO LA GESTION ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA EL REGISTRO Y MODIFICACION DEL ANALITICO DE PLAZAS AUTORIZADO, A FIN DE CONTIBUIR AL DESARROLLO FUNCIONAL OPTIMO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN AL SECTOR. **FUNCIONES** **1** CONTROLAR LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF) AUTORIZADO POR LA SCHP AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES " EN EL CALENDARIO DE GASTO ANUAL POR PARTIDA, PERMITIENDO QUE EL EJERCICIO DEL RECURSO SE REALICE CONFORME LOS TIEMPOS Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. **2** VERIFICAR Y GENERAR EL TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES Y DE PLAZAS, TANTO DE LAS U'RS DE LA SECRETARIA COMO DE LOS ORGANOS COORDINADOS, ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. **3** INSPECCIONAR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO MODIFICADO MENSUAL CONFORME A LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES QUE AUTORIZA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DETERMINANDO CON ESTO LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO. **4** FORMULAR LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS A CLAVES PRESUPUESTALES EN EL MODULOS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MAP). **5** NOTIFICAR Y ASESORAR A LAS DIFERENTES UR´S DE LA SECRETARIA Y DE SUS ENTES COORDINADOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD EMITIDOS POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES PARA SU OBSERVANCIA A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. **6** CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS EN EL SISTEMA PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP). **7** SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS AL INVENTARIO DE PLAZAS LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y SALARIALES EN LA ASIGNACION DE PLAZAS TIPO EN EL SISTEMA DE META 4, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO FUNCIONAL OPTIMO DEL SISTEMA DE NOMINA. **8** FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE PARA SU TRAMITE SE ENVIAN AL PORTAL APLICATIVO DE LA SHCP EN EL MODULO DE SERVICIOS SOBRE CAMBIOS DE DENOMINACION, REUBICACION, TRASPASOS, CONVERSION DE PLAZAS. PERSONALES. **9** REGULAR EL ANALITICO DE PLAZAS AC02 AUTORIZADO A LA SECRETARIA, QUE IMPACTEN EN LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROLAR LAS PLAZAS.		

	10 OBTENER A TRAVES DE LA APLICACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE NOMINA Y PRESTACIONES. **11** PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES DEL GASTO GENERADO EN LAS NOMINAS DEL PERSONAL, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA CON LOS PAGOS REALIZADOS VIA EXPEDICION DE CHEQUES O DEPOSITOS BANCARIOS. **12** FORMULAR MENSUALMENTE LAS CONCILIACIONES DEL GASTO GENERADO EN EL CAPITULO 1000 ¿SERVICIOS PERSONALES¿, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. **13** SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENVIO DE LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII), ISSSTE, FOVISSSTE, TESOFE, INEGI, PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS, DECLARACIONES DE IMPUESTOS Y DERECHOS QUE POR CONCEPTO DE RETENCIONES ESTE OBLIGADA LA SECRETARIA A PROPORCIONAR. **14** CONSOLIDAR EL GASTO EJERCIDO A NIVEL DE CLAVE PRESUPUESTARIA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIA, PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. **15** REALIZAR LOS REINTEGROS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL CORRESPONDIENTES A DIFERENCIAS CAMBIARIAS DE LA NOMINA DEL EXTRANJERO, ASI COMO REMANENTES DE NOMINA LOCAL. **16** CONSOLIDAR CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SHCP, EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LOS CAPITULOS 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS", 3000 "SERVICIOS GENERALES", 7000 "INVERSION FINANCIERA, PROVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS, OTRAS EROGACIONES, PENSIONES, JUBILACIONES Y OTRAS" Y 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA DGDHO, ASI COMO ESTABLECER EL CALENDARIO DE GASTO. **17** FORMULAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO PRESUPUESTALES DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION. **18** PROPONER ANTE LA DGPP EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS QUE AFECTEN EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DGDHO PARA CUBRIR A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y SERVIDORES PUBLICOS DE LA DGDHO LAS EROGACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO. **19** DISTRIBUIR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO SOBRE NOMINA EN LAS DELEGACIONES FEDERALES Y OFICINAS CENTRALES A LA SECRETARIA DE FINANZAS O A LA DELEGACION FEDERAL CORRESPONDIENTE. **20** CONSOLIDAR LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION NECESARIA CON LA FINALIDAD DE REFLEJAR Y DETERMINAR EL PAGO PARA LA ATENCION DE LAUDOS CONDENATORIOS. **21** ADMINISTRAR DEL SUBFONDO ROTATORIO AUTORIZADO A LA DGDHO.
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA **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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<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 28 de agosto al 10 septiembre 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>28 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 17 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 19 de septiembre 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>

	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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

	Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACION**
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 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 28 de agosto 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
Director General de Estadística e Información Ambiental
Arturo Flores Martínez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2019/05

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/2019/05** 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 ANALISIS DE RIESGO DE PLANTAS EN OPERACION GUBE		
Código	**16-710-1-M1C012P-0000079-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	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
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** CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE PLANTAS EN OPERACION DEL SECTOR GUBERNAMENTAL A TRAVES DEL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL, PARA PREVENIR CONTINGENCIAS AMBIENTALES QUE AFECTEN AL MEDIO AMBIENTE Y LA CALIDAD DE VIDA DEL ENTORNO. **FUNCIONES** **1** SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS. **2** SUPERVISAR LA DEBIDA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS PARA REALIZAR UNA GESTION TRANSPARENTE. **3** VERIFICAR EL ADECUADO ANALISIS DE LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS SOBRE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL RESPECTO. **4** COLABORAR EN COORDINACION CON LA PROFEPA LA EVALUUACION DEL DAÑO AMBIENTAL QUE GENEREN LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, PARA PREVENIR LA AFECTACION AL MEDIO AMBIENTE Y POBLACION. **5** SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTEN DE MANERA ADECUADA EN FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISEN, SE MANTENGAN ACTUALIZADOS Y SE REALICEN DE MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES. **6** SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUEN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **AREA GENERAL** INGENIERIA AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** QUIMICA **AREA GENERAL** QUIMICA INORGANICA, QUIMICA AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA HUMANA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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 APOYO A LA GESTION		
Código	**16-710-1-M1C012P-0000086-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	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
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** DIRIGIR Y CONTROLAR LA RECEPCION, ATENCION, SEGUIMIENTO, ENVIO Y ARCHIVO DE LA INFORMACION MANEJADA EN LA DIRECCION GENERAL. **FUNCIONES** **1** SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES. **2** SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS. **3** SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. **4** SUPERVISAR QUE LOS STATUS DE TRAMITES SE BRINDEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **5** SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION GENERADA CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **6** SUPERVISAR QUE EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION SE REALIZA ACORDE CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **7** SUPERVISAR LA NOTIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE GENERA LA DIRECCION GENERAL. **8** SUPERVISAR LA ATENCION A USUARIOS. **9** DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE QUEJAS Y SUGERENCIAS. **10** ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS SOCIALES **AREA GENERAL** ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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	CONTROL DE GESTION		
Código	**16-115-1-E1C008P-0000073-E-C-F**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE		
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** ADMINISTRAR LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE PROPORCIONES UNA ADECUADA ATENCION A LA CIUDADANIA Y AL C. SECRETARIO, ASI COMO METODOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION QUE PERMITAN INTEGRAR UN SISTEMA PARA LA GESTION DOCUMENTAL. **FUNCIONES** **1** COORDINACION CON LAS AREAS, PARA EL MANEJO Y CONTROL, DE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA SU GESTION INSTITUCIONAL. **2** SOLICITAR A LAS AREAS AFINES LOS REPORTES DE AVANCE Y RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL. **3** APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE DE LA GESTION DOCUMENTAL Y EVALUAR LOS RESULTADOS. **4** MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE INFORMACION PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA EL MANEJO DE LA GESTION DOCUMENTAL.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO **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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATE		
Código	**16-115-1-M1C014P-0000071-E-C-O**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROGRAMAR Y SUMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA UNIDAD RESPONSABLE ASI COMO PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO Y DE SERVICIOS GENERALES CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS A EFECTO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE CONFORME A SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES LE CORRESPONDEN A LA COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES. **FUNCIONES** **1** REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD Y GARANTIZAR SU APLICACION EN MATERIA PRESUPUESTAL. **2** PRESENTAR INFORMACION FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES. **3** OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD. **4** INTEGRAR LA INFORMACION NACIONAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES. **5** SEGUIMIENTO A LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS. **6** INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA REVISION DEL COMITE Y DAR SEGUIMIENTO HASTA INFORMAR A LA DELEGACION FEDERAL LA APROBACION O RECHAZO DEL TRAMITE.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CONTADURIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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 FOMENTO DE LA COMUNICACION EDUCATIVA		
Código	**16-115-1-M1C014P-0000070-E-C-F**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** FOMENTAR LA CULTURA AMBIENTAL ENTRE LOS DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE EVENTOS MASIVOS Y EL MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACION DE ALTO IMPACTO, A FIN DE LOGRAR MOTIVAR A LA POBLACION HACIA LA MODIFICACION DE LOS HABITOS EN PRO DEL CUIDADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE. **FUNCIONES** **1** PRODUCIR EVENTOS ESPECIALES COMO JORNADAS AMBIENTALES ENFOCADOS A LA ARTICULACION DE LOS CONCEPTOS SOCIEDAD Y NATURALEZA; PROCESOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES; SATISFACCION DE NECESIDADES; DESARROLLO HUMANO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES. **2** REVISAR CON ORGANISMOS, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y AGRUPACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES, PROYECTOS CONJUNTOS DE COMUNICACION EDUCATIVA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA CULTURA AMBIENTAL EN EL MEDIO URBANO Y RURAL. **3** PROPONER E INVESTIGAR EL EMPLEO DE MATERIALES IMPRESOS Y AUDIOVISUALES EN MATERIA DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. **4** PROPONER NUEVAS ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA COMUNICACION EDUCATIVA DE ACUERDO A LA DIVERSIDAD ECOLOGICA DEL PAIS, PARA IMPULSAR Y PROMOVER EN DIVERSOS ESPACIOS Y MEDIOS, LA CULTURA AMBIENTAL. **5** COLABORAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COMUNICACION EDUCATIVA EN ESPACIOS NATURALES Y TRANSFORMADOS, QUE PERMITAN ESTABLECER UN MARCO DE ACTUACION EN LA MATERIA.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** EDUCACION, COMUNICACION, HUMANIDADES **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** EDUCACION, HUMANIDADES
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** SOCIOLOGIA **AREA GENERAL** CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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 APOYO TECNICO Y MODELACION DE RIESGOS		
Código	**16-710-1-M1C014P-0000090-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
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** PREVER SERVICIOS TECNICOS E INFORMATICOS, CON LA CAPACITACION RESPECTIVA PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS QUE SE APLICAN EN LA GESTION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL Y APOYAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DGIT Y EL PROCESO DE CALIDAD EN LA NORMA ISO 9001: 2000. **FUNCIONES** **1** EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. **2** ASEGURAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION DE LA DIRECCION GENERAL Y SUBDELEGACIONES FEDERALES DE MEDIO AMBIENTE. **3** ADMINISTRAR Y MANTENER LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DISTRIBUCION Y PERMANENCIA, INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.		

	4 DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS PARA SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE INFORMACION DE LA GESTION DE LA DIRECCION GENERAL. **5** DIFUNDIR LA INFORMACION AMBIENTAL POR MEDIOS ELECTRONICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CREAR ESPACIOS DE CONSULTA Y FACILITAR EL ACCESO DE LA INFORMACION QUE GENERA LA DIRECCION GENERAL. **6** CAPACITAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION AMBIENTAL Y LOS PROCESOS DE CERTIFICACION BAJO LA NORMA ISO: 9001-2000. **7** EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, ECONOMIA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** SISTEMAS ECONOMICOS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** TEORIA Y METODOS GENERALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO
	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 INVENTARIO DE RESIDUOS PELIGROSOS		
Código	**16-710-1-M1C014P-0000097-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
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** FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS A TRAVES DE LA EMISION DE INFORMACION ESTADISTICA CONFIABLE SOBRE LA GENERACION DE LOS MISMOS, ASI COMO EL ANALISIS DE SU CICLO DE VIDA A TRAVES DE LOS PLANES DE MANEJO QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, PARA EVITAR LA TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES AL MEDIO AMBIENTE Y LA POBLACION. **FUNCIONES** **1** ESTABLECER Y DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACION CON LOS RESPONSABLES LOS PLANES DE MANEJO PARA LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LGPGIR Y CON BASE EN LA INFORMACION SOBRE GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS. **2** PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ANALISIS CON OTROS NIVELES DE GOBIERNO PARA DEFINIR LOS PLANES DE MANEJO MAS ADECUADOS A LAS NECESIDADES REGIONALES. **3** PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ANALISIS DENTRO DE LA SECRETARIA PARA LA PROPUESTA E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS CONSIDERADOS ESTRATEGICOS DE ACUERDO A SU GENERACION E INFRAESTRUCTURA PARA SU MANEJO. **4** COMPILAR, ANALIZAR Y GENERAR INFORMACION Y ESTADISTICAS RELATIVAS A LA GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS, DERIVADA DE LOS AVISOS DE INSCRIPCION DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS UBICADOS EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO. **5** COORDINAR, COMPILAR, ANALIZAR, RESUMIR Y GENERAR INFORMACION Y ESTADISTICAS A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA SOBRE LA GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS CON BASE EN LA INFORMACION QUE RECIBEN, ANALIZAN Y GENERAN LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT. **6** PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE METODOLOGIAS Y ESTUDIOS INTERSECRETARIALES PARA LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA GENERACION E INFRAESTRUCTURA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS. **7** PROPONER, ANALIZAR Y REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS QUE SUSTENTEN LOS CONVENIOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE ACUERDO AL MARCO LEGAL APLICABLE. **8** INVESTIGAR, ANALIZAR Y EN SU CASO ADECUAR PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN OTROS PAISES RELACIONADOS CON EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS PELIGROSOS, QUE PUEDAN SER EN BENEFICIO DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LA SALUD HUMANA. **9** PARTICIPAR EN LAS REVISIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD RELACIONADOS CON LOS AVISOS DE INSCRIPCION COMO EMPRESA GENERADORA.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	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 ENLACE PROCESAL		
Código	**16-714-1-M1C014P-0000175-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
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** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CARACTER JURIDICO PARA QUE SE LLEVEN ACABO EN FORMA DE JUICIO ENTRE PARTICULARES O ENTRE PARTICULARES Y LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, RESPECTO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA ESTA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA EMISION DE PROYECTOS PREVIAMENTE VALIDADOS. **FUNCIONES** **1** ELABORAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPAROS EN LOS QUE LA DIRECCION GENERAL SEA PARTE; ASI COMO ELABORAR LOS PROYECTOS DE CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS PRONUNCIADAS EN LOS MISMOS. **2** ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDAS EN LOS JUICIOS EN NULIDAD ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (TFJFA) EN LOS QUE LA DIRECCION GENERAL SEA PARTE. **3** ELABORAR PROYECTOS DE PROPUESTA, DE LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR OTRAS AUTORIDADES SOBRE LA DICTAMINACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RESUELTOS POR ESTA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS. **4** ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS PREVIO ACUERDO, POR LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON LA ACTUACION Y PROCESOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE ESTA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS. **5** PREPARAR PARA SU AUTORIZACION LAS RESPUESTAS JURIDICAS, SOBRE LOS COMUNICADOS OFICIALES EMITIDOS POR OTRAS AUTORIDADES PARA PODER ACREDITAR LA CERTEZA EN LA ACTUACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS. **6** COMPILAR LA INFORMACION SUFICIENTE Y NECESARIA PREVIO APROBACION DE SUS SUPERIORES EN APOYO A LAS AUTORIDADES DE ESTA SECRETARIA PARA QUE EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA, REALICEN INSPECCIONES Y, EN SU CASO LAS ACCIONES ANTE OTRAS SECRETARIAS DE ESTADO PARA PROCURAR EL EJERCICIO LIBRE DE LA NACION SOBRE LOS BIENES DE SU COMPETENCIA. **7** PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA ENVIAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS ACUERDOS DE TODOS AQUELLOS PROCESOS QUE SE SIGAN EN FORMA DE JUICIO, RESPECTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, DE LOS CUALES POR EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES SE LES TIENE QUE DAR A CONOCER. **8** ELABORAR PREVIO ACUERDO Y VERIFICACION DE PROCEDENCIA EL OTORGAMIENTO DE COPIAS CERTIFICADAS SOLICITADAS POR LAS Y LOS GOBERNADOS, ASI COMO PARA LAS INSTANCIAS RELACIONADAS, CUYA VALIDEZ CORRESPONDERA AL O LA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS POR DISPOSICION EXPRESA CONFERIDA EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA DE GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA **AREA DE GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA **AREA DE 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** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código	**16-714-1-M1C014P-0000179-E-C-O**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
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** ADMINISTRAR EN FORMA ETICA Y EFICIENTE, LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA ASI COMO GESTIONAR LOS PROCESOS ASIGNADOS DE RECURSOS FINANCIEROS PARA APOYAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y LA OPERACION DE LAS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS, LO QUE PERMITIRA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL. **FUNCIONES** **1** SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL, FUNCIONE EN FORMA EFICAZ Y OPORTUNA, Y QUE LA APLICACION DE LA NORMA SE HAGA CON OPORTUNIDAD. **2** APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA FINANCIERA PARA EL OTORGAMIENTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO DE LOS VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES AL PERSONAL QUE INTEGRA LA DIRECCION GENERAL. **3** ANALIZAR Y FORMULAR EL PLANTEAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PEF, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL.		

	4 PLANEAR Y ORGANIZAR LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL. **5** GESTIONAR LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL ASIGNADA A LA DIRECCION GENERAL PARA EL OPTIMO EJERCICIO DE LOS RECURSOS. **6** GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION DE LAS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL. **7** GESTIONAR LOS VIATICOS ANTE EL AREA CORRESPONDIENTE PARA QUE SE REALICEN LAS COMISIONES NECESARIAS DEL SERVICIO.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA**,** DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE PROGRAMAS Y DICTAMINACION		
Código	**16-712-1-M1C014P-0000121-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	PROGRESO # 3, COL. DEL CARMEN, C.P. 04110, COYOACAN, CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ESTABLECER, PROPONER Y EVALUAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS-NORMATIVOS EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL, PARA REDUCIR EL IMPACTO DE LAS PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES NATIVAS Y NO NATIVAS A EFECTO DE COADYUVAR LA PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD. **FUNCIONES** **1** PROPONER LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL, PARA PROTEGER Y FOMENTAR LA RECUPERACION DE LA SALUD DEL RECURSO FORESTAL. **2** ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS TECNICOS-NORMATIVOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES, PARA PROTEGER Y FOMENTAR LA RECUPERACION DE LA SALUD DEL RECURSO FORESTAL. **3** EVALUAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA FORESTAL, PARA ASEGURAR LA OPORTUNA Y EFICAZ DE LOS LINEAMIENTOS TECNICO Y MEDIDAS FITOSANITARIAS. **4** PARTICIPAR EN EL INTERCAMBIO TECNICO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE PROTECCION FITOSANITARIA FORESTAL, PARA VINCULAR Y ESTANDARIZAR LA NORMATIVIDAD SANITARIA NACIONAL A LA NORMATIVIDAD INTERNACIONAL.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** CIENCIA FORESTAL, **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 PARA EL ANALISIS DE DATOS Y ESTIMACION DE EMISIONES DE FUENTES NATURALES		
Código	**16-715-1-E1C011P-0000077-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES		
Nivel	P23	**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** EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE SUS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE PREVENIR Y/O MITIGAR LOS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. **FUNCIONES** **1** EVALUAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS. **2** SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. **3** CONSTATAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISION DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. **4** ATENDER SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. **5** PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** ARQUITECTURA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA

	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, CIENCIA FORESTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS **AREA GENERAL** ARQUITECTURA **AREA DE EXPERIENCIA** QUIMICA **AREA GENERAL** QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR EXPLORACION PETROLERA		
Código	**16-711-1-E1C011P-0000346-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	P23	**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** QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES AL SECTOR EXPLORACION PETROLERA, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE.		

	FUNCIONES **1** REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS **2** VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. **3** ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL **4** REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. **5** PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** ARQUITECTURA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	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, CIENCIA FORESTAL

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS **AREA GENERAL** ARQUITECTURA **AREA DE EXPERIENCIA** QUIMICA **AREA GENERAL** QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<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 28 de agosto al 10 septiembre 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>28 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades
(capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 17 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité
Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 19 de septiembre 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</td></tr>
</table>

	cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 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 Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Reglas:
CONSECUTIVO</td><td>CONCEPTO</td><td>VALORACION</td></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>
<tr><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>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><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>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><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>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>
</table>
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>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>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 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 28 de agosto 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 Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 300

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía 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, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS**		
Código de Puesto	**18-412-1-M1C017P-0000025-E-C-K**		
Nivel Administrativo	M11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración de la planeación estratégica de las tecnologías de la información y comunicaciones, para la alineación con el plan estratégico de la Secretaría. 2. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar metodologías de desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de sistemas de información en la Secretaría. 3. Proponer estrategias y lineamientos relativos al ámbito de su competencia, para su incorporación en los proyectos de tecnología de información que normarán a las unidades administrativas de la Secretaría. 4. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías, para los proyectos de tecnología de información, a fin de facilitar su uso en la Secretaría. 5. Establecer el ciclo de vida de la arquitectura de hardware y software de las aplicaciones tecnológicas en la Secretaría, para orientar el desarrollo tecnológico hacia estrategias de bajo costo, alto desempeño y confiabilidad. 6. Alinear la arquitectura a los estándares tecnológicos, facilitando el logro de metas correspondientes al Gobierno Electrónico. 7. Supervisar las actividades relativas a la metodología de desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y administración de aplicaciones no transaccionales, asegurando su estandarización y calidad. 8. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de las aplicaciones institucionales no transaccionales, para su actualización constante, mejora continua y el correcto funcionamiento de las mismas. 9. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección de la unidad, los proyectos y herramientas tecnológicas, para sistematizar los procesos de la unidades administrativas que integran la Secretaría. 10. Coordinar el análisis y evaluación de herramientas tecnológicas de última generación, a fin de promover la implementación de su uso y de las mejores prácticas en los proyectos de tecnología de información. 11. Dirigir los proyectos de tecnologías de información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">12. Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad de los proyectos de tecnología a su cargo.
13. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para la interoperabilidad entre las aplicaciones transaccionales y las aplicaciones de información ejecutiva.
14. Coordinar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de aplicaciones transaccionales y de información ejecutiva para sistematización de los procesos de las unidades administrativas que integran la Secretaría.
15. Administrar los contratos de servicios sobre proyectos para el desarrollo, mantenimiento y soporte técnico e implementación de sistemas de información, generando mecanismo internos para la validación de los servicios entregados y el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos dentro del mismo.
16. Crear, administrar y mantener actualizada la base de conocimientos del área en la que se definan todos los procesos para la atención de solicitudes en la Dirección.
17. Crear, administrar y actualizar el inventario de aplicativos desarrollados, contratados o bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Sistemas.
18. Supervisar y validar el cumplimiento cabal y oportuno de los lineamientos del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de La Información en cuanto a los proyectos relativos al desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de los sistemas de información.
19. Dar seguimiento y cumplimiento a los lineamientos establecidos por las áreas normativas del Gobierno Federal en materia de TIC, específicamente en el tema de automatización de trámites, servicios, procesos y sistemas de información.
20. Coordinar reuniones con las entidades del sector con el fin de promover la integración de aplicaciones, sistemas de información o servicios TIC dentro del ámbito de su competencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>Area de estudio:
1. Ciencias Naturales y Exactas
2. Ciencias Sociales y Administrativas
3. Educación y Humanidades
4. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td>Carrera:
1. Computación e Informática
2. Eléctrica y Electrónica
3. Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="2">No. de años: 4</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:
1. Ciencias Tecnológicas
2. Ciencias Económicas
3. Matemáticas
4. Física</td><td>Area de Experiencia:
1. Tecnología de los Ordenadores
2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas
3. Economía Del Cambio Tecnológico
4. Ciencia de los Ordenadores
5. Electrónica</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales del puesto</td><td colspan="2">1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area
2. Sener / Negociación / Dirección de Area
3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas del puesto</td><td colspan="2">Revisar temario en:
http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="2">El puesto requiere contar con el idioma inglés nivel intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS**		
Código de Puesto	**18-412-1-M1C014P-0000028-E-C-K**		
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tre pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar y participar en el análisis de las necesidades de las áreas, para determinar los requerimientos, el objetivo, alcance del proyecto y los recursos tecnologicos necesarios como base para elaborar y proponer el diseño del nuevo sistema de información, a partir del cual se elabore la planeación del proyecto y se construya el código del sistema. 2. Supervisar y participar en la elaboración de la documentación de la planeación del proyecto para asegurar la ejecución del mismo en tiempo y forma, y de acuerdo a su magnitud y complejidad, considerar los siguientes documentos: acta de constitución del proyecto, definición del alcance, plan de gestión del proyecto, programa detallado de trabajo, minutas del proyecto, reportes de avance, plan de pruebas, registro de los resultados de prueba, informe de rendimiento del proyecto, informe de seguimiento y control de riesgos, acta de entrega y acta de cierre del proyecto. 3. Supervisar y participar en la generación del código de programas y en las pruebas unitarias de dicho código, así como supervisar y participar en las pruebas integrales, para asegurar el adecuado funcionamiento de cada elemento del sistema e identificar oportunidades para mejorar su funcionalidad y desempeño. 4. Supervisar la elaboración de la documentación de los sistemas de información en proceso de desarrollo o mantenimiento, como el manual de usuario, el material de capacitación, la documentación técnica, operativa y toda aquella necesaria para la operación, el soporte y el mantenimiento del sistema. 5. Supervisar y participar en la capacitación necesaria a los usuarios finales para lograr una adecuada implementación, operación y aprovechamiento de los sistemas de información desarrollados. 6. Evaluar, en coordinación con las áreas usuarias responsables, la operación y funcionamiento de los sistemas de información desarrollados con recursos internos o por contratación del servicio, a fin de verificar el adecuado funcionamiento y desempeño de cada elemento del sistema. 7. Verificar el cumplimiento de los estándares institucionales, para el desarrollo de los sistemas de información que se realicen en la Secretaría de Energía, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida. 8. Supervisar y realizar los cambios y correcciones necesarios, para mantener el funcionamiento del sistema de información en apego a criterios de oportunidad y óptimo desempeño. 9. Atender las peticiones de apoyo de usuarios en la operación y generación de consultas/reportes del sistema de información, para un adecuado y mayor uso del sistema. 10. Supervisar y fomentar el uso de las metodologías y herramientas internas para las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, así como la arquitectura tecnológica definida, para procurar estandarizar el desarrollo de los sistemas y facilitar su mantenimiento, soporte e intercomunicación. 11. Apoyar en la creación, documentación y actualización de los inventarios de aplicaciones de la Dirección de Desarrollo de Sistemas. 12. Investigar y recomendar nuevas tecnologías susceptibles de aplicarse dentro de la Institución, para impulsar el desarrollo de los sistemas de información en la Secretaría de Energía.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Computación e Informática 2. Administración 3. Ciencias Sociales 4. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	**Area de Experiencia:** 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Organización Industrial y Politicas Gubernamentales 3. Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimiento a nivel intermedio de la lectura del idioma inglés.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 27 de noviembre de 2018.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28 de agosto de 2019
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	11 de septiembre de 2019
	Examen de conocimientos	Del 18 de septiembre al 1 de octubre de 2019
	Evaluación de habilidades	Del 18 de septiembre al 1 de octubre de 2019
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 4 al 11 de octubre de 2019
	Entrevista	Del 15 al 24 de octubre de 2019
	Determinación y fallo	Del 15 al 24 de octubre de 2019

Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, **a través de sus cuentas individuales** en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio “Titulado” se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto “Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
	Evaluación de la experiencia: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar **www.trabajaen.gob.mx**, sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

	Valoración del mérito: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar **www.trabajaen.gob.mx**, sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**. Aspectos a evaluar: • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: ∗ Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. ∗ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.**

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado
	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Planeación de Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, **sin haber sido modificado posteriormente al rechazo**. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios **SI** será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios **NO** será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato

Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. **En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.**
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los examenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="6">Sistema de Puntuación</td></tr>
<tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr>
</table>
Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.
</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.
La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:
• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.
• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.
• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados y disposiciones generales</td><td>1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.
2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso.
3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</td></tr>
</table>

	6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará de acuerdo al Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, 28 de agosto de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Claudio Tirado Osuna
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

NOTA ACLARATORIA

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por acuerdo de la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización, atendiendo lo establecido en el numeral 201, del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y con el objeto de privilegiar la observación de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, se emite la siguiente Nota Aclaratoria, en la que se manifiesta el cambio en el Calendario de Concursos concerniente a la convocatoria 02 del 2019, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio del presente año.

Convocatoria Pública Abierta N° 02-2019

- **Dice:**

07.- Nombre del Puesto	**ESPECIALISTA AGROPECUARIO "B" EN APOYOS**
Código del Puesto	08-510-1-M1C015P-0000303-E-C-I
Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia

- **Debe decir:**

07.- Nombre del Puesto	**ESPECIALISTA AGROPECUARIO "B" EN APOYOS**		
Código del Puesto	08-510-1-M1C015P-0000491-E-C-I		
Requisitos de experiencia:	Menor a un año	**Años de Experiencia en TrabajaEn**	0.90

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización
Lic. Irais Morales Jiménez
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 536

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES MIXTAS**			
Código de puesto	**09-711-1-M1C014P-0000590-E-C-D**			
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$20,390.86 MENSUAL BRUTO**			
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**		CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO			
Objetivo General del puesto	VIGILAR EL DESARROLLO DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON Y DE LAS COMISIONES AUXILIARES Y COMITES LOCALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN MATERIAS DE SEGURIDAD, SALUD Y ESCALFON; ASI COMO, VERIFICAR QUE SE DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES Y SE DE RESPUESTA A LAS PETICIONES DE INDOLE LABORAL QUE PRESENTEN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y TRABAJADORES EN GENERAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES Y CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES Y COMITES Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SECRETARIA.			
Funciones	1.- DETERMINAR EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISION CENTRAL; ASI COMO, REVISAR Y REGISTRAR LOS CALENDARIOS DE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN CONTEMPLADOS PARA UN PERIODO ESPECIFICO; ASI COMO, LA CALENDARIZACION DE LAS FECHAS Y TIEMPOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LOS EVENTOS ESTABLECIDOS. 2.- SUGERIR ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO Y SALUD, Y ADICCIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DEL RESULTADO DE INSPECCIONES FISICAS A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LA JORNADA LABORAL Y AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA. 3.- PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO, SEGURIDAD, SALUD Y ADICCIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS TIEMPOS Y LA CALENDARIZACION DE LOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN NORMAS Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA Y MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES.			

	4.- DIFUNDIR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ENTRE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO A LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS MISMAS. 5.- ASEGURAR QUE SE REALICE LA PUBLICACION DE LOS CUADROS ESCALAFONARIOS CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION A LOS RESPONSABLES; ASI COMO, SOLICITAR A LOS MIEMBROS DE LOS COMITES LOCALES QUE ENVIEN LOS REPORTES CON CONSTANCIAS DE SU PUBLICACION A OFICINAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 6.- VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN MATERIA DE ESCALAFON, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO PLANEADO Y ASEGURAR QUE SE OBTENGAN RESULTADOS POSITIVOS EN LAS AREAS DE LA SCT. 7.- REGISTRAR LA INTEGRACION DE LOS COMITES LOCALES DE MANERA PERIODICA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONFORMACION DE LOS MISMOS; ASI COMO, DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE RESOLUCION, MEDIANTE LA RECEPCION DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES Y DE LOS INFORMES DE AVANCES Y DE INCONFORMIDADES, CON LA FINALIDAD DE OFRECER CERTEZA A LOS TRABAJADORES SOBRE LOS MOVIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE CADA CASO. 8.- VERIFICAR LOS RECORRIDOS DE RIESGO DE TRABAJO QUE REALIZAN PERIODICAMENTE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE INSPECCIONES FISICAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE CADA UNA DE ELLAS Y ATENDER LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 9.- ANALIZAR LOS REPORTES DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES MIXTAS AUXILIARES DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA CONTENIDA EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER BASES PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INCIDENCIAS REPORTADAS. 10.- GENERAR EL REPORTE GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES Y QUE ATIENDAN LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 11.- EMITIR LOS COMUNICADOS PARA HACER CUMPLIR LOS PROGRAMAS Y LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS DIFERENTES VERIFICACIONES, RECORRIDOS Y VISITAS QUE SE RELICEN, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y PARA DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO Y DE ADICICIONES Y MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO CON LAS MEJORES CONDICIONES DE PREVENCION, SALUD E HIGIENE.

	12.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES PARA OTORGAR UNA COMPENSACION AL TRABAJADOR QUE ESTA SUJETO A UN RIESGO CONSTANTE Y PERMANENTE A SU SALUD POR LAS ACTIVIDADES LABORALES QUE REALIZA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN, DETERMINANDO LA VIABILIDAD DE LA PETICION Y LA CORRECTA INTEGRACION DE LAS CEDULAS QUE PARA TALES EFECTOS SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR A LOS TRABAJADORES UN PAGO JUSTO Y ACORDE A LAS FUNCIONES Y RIESGOS A LOS QUE ESTE SUJETO POR EL PUESTO Y FUNCION QUE DESEMPEÑE. 13.- REVISAR LA CEDULA PARA DICTAMINAR LOS RIESGOS EN EL TRABAJO PARA LOS EMPLEADOS DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION; ASI COMO, DE LA VALIDACION DE LA SOLICITUD, CON EL FIN DE QUE SE ACREDITEN LOS DOCUMENTOS Y GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS PAGOS AL PERSONAL QUE CUBRA LOS REQUISITOS. 14.- COMPILAR Y REGISTRAR LOS DATOS DEL PERSONAL AL QUE SE LE HUBIERA AUTORIZADO EL PAGO DE RIESGOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OTORGUE EL PAGO A LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN Y EN SU CASO SE REALICEN LAS DEPURACIONES QUE CORRESPONDAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 15.- VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DEL PAGO DE PRESTACIONES, MEDIANTE LA VERIFICACION DE QUE SE APEGAN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE TURNARLAS PARA SU TRAMITE Y EN SU CASO PAGO CORRESPONDIENTE. 16.- IMPLANTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE AGILICEN LA TRAMITACION DEL PAGO DE PRESTACIONES; ASI COMO, DEL ANALISIS DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SUGERENCIAS PARA REALIZARLOS CON TRANSPARENCIA, EQUIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SUS BENEFICIOS Y PAGOS CON OPORTUNIDAD, CERTEZA CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL CLIMA LABORAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ADMINISTRACION 2.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3.- CIENCIAS SOCIALES 4.- DERECHO
Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2.- ADMINISTRACION PUBLICA 3.- CIENCIAS POLITICAS 4.- SOCIOLOGIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD E HIGIENE, CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT, REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SECTOR PUBLICO FEDERAL Y LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**SUBDIRECTOR DE NOMINAS**		
Código de puesto	**09-711-1-M1C017P-0000597-E-C-M**		
Grupo, grado y nivel	N33	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$52,680.16 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LOS PROCESOS OPERATIVOS CONCERNIENTES A LA ELABORACION DE NOMINAS Y ASEGURAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE LA DEPENDENCIA, OBSERVANDO EL PAGO CORRECTO DE LAS REMUNERACIONES DE CONFORMIDAD CON LOS NIVELES SALARIALES REGISTRADOS ACORDE CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SHCP, ASI COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Funciones	1.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DEL PAGO DE LA NOMINA PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VERIFICANDO EL PROCESO DE GENERACION DE LA NOMINA, OBSERVANDO QUE SE INCLUYAN CADA UNOS DE LOS CONCEPTOS; ASI COMO, LAS INCIDENCIAS POR PERIODO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES LABORALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA. 2.- COORDINAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DE NOMINA DEL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL, EVENTUAL Y HONORARIOS DE LA SECRETARIA, ORGANIZANDO LA GENERACION DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LOS TRABAJADORES. 3.- EFECTUAR EL TRAMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, PROPORCIONANDO LOS REPORTES CONTABLES, QUE CONTENGAN LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA GESTION DE LOS RECURSOS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EN TIEMPO LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CUBRIR LA NOMINA DEL PERSONAL. 4.- SUPERVISAR EL PROCESO DE GENERACION DE NOMINA CORRESPONDIENTE A LA DETERMINACION DEL PAGO DE LA INDEMNIZACION AL PERSONAL INSCRITO A LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, VERIFICANDO EL TOTAL DE TRABAJADORES ACEPTADOS; ASI COMO, ANALIZANDO LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CALCULO POR ESTOS CONCEPTOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		

	5.- VERIFICAR EL REGISTRO CONTABLE OPORTUNO Y CORRECTO DE LOS PROCESOS DE NOMINA QUE SE GENERAN EN EL AREA POR CADA PERIODO DE PAGO, VIGILANDO EL REGISTRO CORRECTO DE LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES VS LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA. 6.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA CONCILIACION CONTABLE DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA POR PARTIDA PRESUPUESTAL, VERIFICANDO LA INTEGRACION DE LAS NOMINAS PROCESADAS EN EL MES Y CONSIDERANDO LOS BLOQUEOS, REINTEGROS Y CANCELACIONES, ENTRE EL SISTEMA APLICATIVO DE NOMINA Y EL AVANCE FINANCIERO CAPITULO 1000, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR LA ADECUADA APLICACION DE LOS REGISTROS Y, EN SU CASO, ACLARAR LAS DIFERENCIAS DETECTADAS. 7.- ORGANIZAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE INFORMACION DE LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES QUE SE GENERAN EN LA DEPENDENCIA, COORDINANDO LA CONCILIACION DE IMPORTES REGISTRADOS EN NOMINA VS LOS CONTENIDOS EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO CAPITULO 1000, SERVICIOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA. 8.- SUPERVISAR LA INFORMACION DEL FORMATO D-10 REFERENTE A LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES, VIGILANDO LA INCLUSION DE LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES Y QUE ESTOS SEAN ACORDES CON LOS REGISTROS QUE SE TIENEN EN EL AREA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS DATOS QUE CONTRIBUYAN A LA ENTREGA DE INFORMACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 9.- VIGILAR EL DESARROLLO DE LA CONCILIACION DE LOS RECURSOS SOLICITADOS VS LOS EJERCIDOS; ASI COMO, QUE SE LLEVE A CABO LA CONCILIACION DE LAS CUENTAS BANCARIAS ASIGNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. 10.- SUPERVISAR LA APLICACION Y TRAMITE DE CANCELACION DE CHEQUES Y REINTEGROS POR PAGOS EN DEMASIA, VIGILANDO EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL APLICATIVO DE NOMINA Y QUE ESTE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR LOS TRAMITES PARA RECUPERAR LAS CANTIDADES DE SALARIOS NO DEVENGADOS. 11.- VERIFICAR LA ELABORACION DE LA CONCILIACION DE LOS RECURSOS SOLICITADOS VS LOS EJERCICIOS, ANALIZANDO LOS IMPORTES POR CADA UNO DE LOS RUBROS Y CONCEPTOS, VIGILANDO QUE ESTOS SEAN LOS CORRECTOS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE LOS RECURSOS SOLICITADOS SE APLICARON A CADA UNA DE LAS CUENTAS DE NOMINAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 12.- SUPERVISAR QUE SE REALICEN LOS REINTEGROS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS NO EJERCIDOS O RECUPERADOS POR PAGOS HECHOS EN DEMASIA, VERIFICANDO QUE LOS PROCESOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NOMARTIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CORRECTO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ADMINISTRACION 2.- COMPUTACION E INFORMATICA 3.- CONTADURIA 4.- FINANZAS
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- CONTABILIDAD 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3.- ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE PRESTACIONES. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**Supervisor de la Dictaminación del Departamento de Asuntos Jurídicos**				
Código de puesto	**09-711-1-E1C008P-0000599-E-C-D**				
Grupo, grado y nivel	P13	**Número de vacantes**		UNA	
Percepción ordinaria	**$12,062.31 MENSUAL BRUTO**				
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO		
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO				
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR ASESORIA Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICO-LABORALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA CENTRALES, CENTROS SCT Y DE LOS TRABAJADORES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE CADA UNO DE LOS CASOS PRESENTADOS, VERIFICANDO LA CORRECTA OBSERVANCIA E INTERPRETACION DE LAS LEYES Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR ELEMENTOS PARA OTORGAR UNA RESPUESTA ADECUADA A LOS USUARIOS QUE ASI LO SOLICITEN Y QUE PUEDAN DESARROLLAR SUS PROCEDIMIENTOS CONFORME A DERECHO.				
Funciones	1.- COMPILAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, JURISPRUDENCIA Y TESIS AISLADAS EN MATERIA LABORAL Y ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE LA INFORMACION EN LAS FUENTES OFICIALES; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LA MISMA, CON EL FIN DE ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS REFORMAS Y CRITERIOS JURISPRUDENCIALES QUE SOBRE LA MATERIA SE GENEREN Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE BRINDAR UNA ASESORIA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE AL CASO CONCRETO. 2.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LA SOLICITUD DE ASESORIA SOBRE TRABAJADORES DE CONFIANZA Y DE BASE DE LA SCT, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO EN PARTICULAR Y LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE LA EMISION DE LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN AL PETICIONARIO EJERCER SUS ACTIVIDADES CONFORME A DERECHO.				

	3.- NOTIFICAR LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES EMITIDAS AL AREA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ENVIO DE LA INFORMACION QUE DE RESPUESTA; ASI COMO, LAS RECOMENDACIONES QUE SE DETERMINEN, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA DAR SEGUIMIENTO A SUS PROCESOS CONFORME A DERECHO. 4.- REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS A LOS TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA, MEDIANTE EL ANALISIS MINUCIOSO DE LOS CASOS PRESENTADOS, A FIN DE DETERMINAR LA APLICACION DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES A QUIENES HAYAN COMETIDO ALGUNA FALTA CONTEMPLADA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE AL CASO CONCRETO. 5.- EFECTUAR LAS OBSERVACIONES A LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE HECHOS REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INSTRUIDAS EN CONTRA DE LOS TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA, A TRAVES DEL ESTUDIO EN CONCRETO DE LOS HECHOS DADOS A CONOCER POR ESTAS AREAS ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHAS UNIDADES ATIENDAN LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS PARA PROCEDER CONFORME A DERECHO. 6.- PREPARAR LOS PROYECTOS DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS FALTAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE QUE LAS INFRACCIONES LABORALES COMETIDAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SEAN SANCIONADAS CONFORME A DERECHO. 7.- DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO CON OFICIOS CIRCULARES, CORREOS ELECTRONICOS Y MEMORANDUMS, A FIN DE GENERAR SU OBSERVANCIA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS. 8.- REVISAR PERIODICAMENTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEDIANTE LA OPERACION DE LA HERRAMIENTA ELECTRONICA HABILITADA PARA ELLO, O DE MANERA IMPRESA, ESTUDIANDO Y ANALIZANDO EL CONTENIDO DEL MISMO, A FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS QUE IMPACTEN EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS E INTEGRARLA PARA SU DIFUSION A LAS AREAS COMPETENTES. 9.- DEFINIR 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.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA

Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2.- ADMINISTRACION PUBLICA 3.- CIENCIAS POLITICAS 4.- PROBLEMAS SOCIALES 5.- 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	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES, CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT Y LEY FEDERAL DEL TRABAJO. ADEMAS DE MANEJO EN EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**SUBDIRECTOR DE OBLIGACIONES PATRONALES**				
Código de puesto	**09-711-1-M1C015P-0000686-E-C-M**				
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**		UNA	
Percepción ordinaria	**$31,608.10 MENSUAL BRUTO**				
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**		CIUDAD DE MEXICO	
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO				
Objetivo General del puesto	ORGANIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS E INFORMATICOS PARA GENERAR LOS PRODUCTOS PARA EL PAGO DE APORTACIONES PATRONALES, CUOTAS, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES, COORDINANDO LA CAPTURA Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE QUE LA SECRETARIA CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LAS OBLIGACIONES PATRONALES ADQUIRIDAS CON TERCEROS INSTITUCIONALES.				
Funciones	1.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, PARTIENDO DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES A LA DGPOP, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A LAS RETENCIONES SALARIALES DE LOS TRABAJADORES. 2.- VERIFICAR LA INFORMACION QUE GENERA LA IMPLEMENTACION DE PUNTOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CALCULO, DETERMINACION, DESCUENTO Y ENTERO DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES, CON EL PROPOSITO DE INDIVIDUALIZAR LOS DESCUENTOS Y DEDUCCIONES, APLICADOS VIA NOMINA, EN LAS CUENTAS DE LOS TRABAJADORES. 3.- SUPERVISAR LA SOLICITUD DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA EL PAGO PERIODICO DE LAS APORTACIONES, CUOTAS Y DEMAS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ESTAR EN CONDICIONES DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES PATRONALES DE LA SECRETARIA Y EVITAR LA GENERACION DE INTERESES Y RECARGOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA. 4.- SUPERVISAR QUE LOS ENTEROS A TERCEROS INSTITUCIONALES SE EFECTUE CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE Y A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, VERIFICANDO EL CALCULO PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS, LA GENERACION DE LINEAS DE CAPTURA Y DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA BANCARIA, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL RECIBA OPORTUNAMENTE LOS BENEFICIOS Y RECURSOS QUE LE CORRESPONDEN.				

	5.- SUPERVISAR LA SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES A LOS LAUDOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, VERIFICANDO EL CALCULO PARA LA SOLICITUD DE LOS RECURSOS, LA GENERACION DE LINEAS DE CAPTURA Y DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA BANCARIA, CON EL OBJETO DE CUMPLIMENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS LAUDOS QUE HAN CAUSADO EJECUTORIA. 6.- COORDINAR LA VERIFICACION DE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PADRON DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA RESPECTO DE LA BASE DE DATOS UNICA DE DERECHOHABIENTES DEL ISSSTE, PARTIENDO DE LA SUPERVISION DEL REGISTRO DE ALTAS, MODIFICACIONES Y BAJAS DE DICHO PADRON, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES Y SUS DERECHOHABIENTES Y QUE PUEDAN RECIBIR LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS A QUE TIENEN DERECHO. 7.- DIRIGIR LA INTEGRACION DE UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACION RELATIVA A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS POR LA SCT CON EMPRESAS FINANCIERAS CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN CONTROL ESTADISTICO EN LO REFERENTE A LA APLICACION DE DESCUENTOS Y VALIDACION DE LOS PRESTAMOS OTORGADOS POR DICHAS EMPRESAS FINANCIERAS A LOS TRABAJADORES DE ESTA SECRETARIA. 8.- COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS INSTITUCIONALES DE DERECHOHABIENTES Y AFILIADOS, PARTIENDO DE LA VALIDACION DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS FORMATOS QUE REMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y ADMINISTRANDO, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA GENERACION DE LOS ARCHIVOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE A LAS ALTAS, MODIFICACIONES Y BAJAS REQUERIDAS Y LLEVAR EL CONTROL DE TRABAJADORES Y DERECHOHABIENTES ACTIVOS. 9.- REGULAR EL REGISTRO ESTADISTICO Y CONTABLE DE REMUNERACIONES, BAJO LOS CRITERIOS, MEDIOS, FORMATOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS CONCEPTOS GENERADOS POR LAS OBLIGACIONES PATRONALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA DE LA SCT, CON EL PROPOSITO DE GENERAR LOS REPORTES QUE SE ENVIAN A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP); ASI COMO, A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP) SOBRE LAS PERCEPCIONES DEDUCCIONES, INGRESOS Y EGRESOS AJENOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES EN NOMINA. 10.- ORGANIZAR EL PROCESO DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE CUOTAS Y APORTACIONES PATRONALES A TERCEROS INSTITUCIONALES, COORDINANDO LA INTEGRACION Y ENTREGA DE DOCUMENTACION SOLICITADA Y SOPORTE, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA SOLVENTAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES ANTE LAS INSTANCIAS Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 11.- DIRIGIR EL CONTROL DE LA CUENTA BANCARIA DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR), CORRESPONDIENTE A LA SCT, SUPERVISANDO LA IDENTIFICACION DE LOS ABONOS DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS AUTORIZADAS POR LA DGPOP PARA EL PAGO DE APORTACIONES, CUOTAS Y DE LAUDOS DEL SAR-FOVI, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA CONCILIACION CORRESPONDIENTE PARA IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS Y DETERMINAR LAS ACCIONES PARA EL REINTEGRO O COMPENSACION DE LOS RECURSOS.

	12.- ANALIZAR LAS NUEVAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y TECNICAS EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR EL DESARROLLO DE NUEVAS APLICACIONES Y MODIFICACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS RESPECTO DE LA PARAMETRIZACION EN LOS CALCULOS, REPORTES, PAGOS Y ENTEROS A LOS TERCEROS INSTITUCIONALES ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, DE LA SHCP, ISSSTE, CONSAR, ASEGURADORAS Y OTROS. 13.- EVALUAR LAS ADECUACIONES Y/O MODIFICACIONES EFECTUADOS A LA PROGRAMACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO ADSCRITO A LA SUBDIRECCION, VERIFICANDO QUE LA INCLUSION DE LOS NUEVOS PARAMETROS PERMITAN DETERMINAR LOS CALCULOS Y/O REPORTES Y VALIDANDO LOS PRODUCTOS EMITIDOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU CORRECTA APLICACION Y/O EN SU CASO, PREVENIR DESVIACIONES Y UNIFICAR CRITERIOS DE APLICACION CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 14.- CONDUCIR LAS ACCIONES PARA EL TRAMITE DE ALTA, MODIFICACION Y BAJA ANTE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE INCORPORACION Y VIGENCIA DE DERECHOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, PARTIENDO DE LA RECEPCION DE LOS OFICIOS DE SOLICITUD ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA VALIDACION DE LA INFORMACION ANEXA, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA PARA QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REGISTRADO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ADMINISTRACION 2.- ECONOMIA 3.- CONTADURIA 4.- FINANZAS
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- CONTABILIDAD 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3.- ADMINISTRACION PUBLICA 4.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 5.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
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 EL MANEJO SISTEMA DE NOMINAS (CALCULO, DEDUCCION Y PAGO DE DESCUENTOS, IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL). MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SPC**		
Código de puesto	**09-711-1-M1C015P-0000697-E-C-M**		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$31,608.10 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y DEL MODELO DE EQUIDAD DE GENERO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, IMPULSANDO CON ELLO LA FUNCION PUBLICA EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.		
Funciones	1.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA BRINDAR ASESORIA RESPECTO A LA APLICACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ORIENTACION A LAS UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU OBSERVANCIA. 2.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA APLICACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SCT, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL RENDIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA EL REPORTE Y REGISTRO DE CALIFICACIONES. 3.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL REPORTE DE RESULTADOS DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE EL COTEJO DE LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE AL EFECTO APLIQUE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA PARA EL ANALISIS Y LA MEJORA DE ESTE PROCESO. 4.- DIFUNDIR Y ASESORAR A LOS SERVIDORES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA, RESPECTO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR SU PARTICIPACION Y RECONOCIMIENTO. 5.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TRANSVERSALES COMPETENCIA DE ESTA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANO RELACIONADOS CON CLIMA ORGANIZACIONAL, MODELO DE EQUIDAD Y GENERO, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD, COMITE DE ETICA Y PREVENCION DE CONFLICTO DE INTERESES (CEPC?I), GRUPO DE TRABAJO PARA LA IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA INSTANCIA COMPETENTE Y EFECTUAR EL ENVIO DE LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA. 6.- COORDINAR LA APLICACION, INTEGRACION Y ANALISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL, A FIN DE CONOCER LA PERCEPCION Y OPINION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT Y PROPONER EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA EN LA MATERIA. 7.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LLEVAR A CABO LA DEFINICION DEL PLAN DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE LAS POSIBLES TRAYECTORIAS DE DESARROLLO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.		

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ADMINISTRACION 2.- PSICOLOGIA 3.- CONTADURIA 4.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3.- ADMINISTRACION PUBLICA 4.- ESTADISTICA 5.- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE PERSONAL Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA, CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de septiembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de septiembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de septiembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 17 de septiembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de septiembre de 2019
Determinación	25 de noviembre 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 vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones**.**
   b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
   c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
   d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32537, 32840, 32594, 32519 y 32558, de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 23 de agosto de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Julio César Cruz Carrasco

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 537

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	**DIRECTOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS**		
Código de puesto	**09-100-1-M1C017P-0000328-E-C-J**		
Grupo, grado y nivel	M11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$53,905.28 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION DE CARACTER SECTORIAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, ENCAUZADAS A RESOLVER LAS NECESIDADES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTE Y CON PERSPECTIVA DE GENERO, QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA EN EL AMBITO INSTITUCIONAL, SOCIAL, CULTURAL Y ECONOMICO EL DESARROLLO DEL PAIS, PARA PONERSE A LA VANGUARDIA EN EL SECTOR PUBLICO.		
Funciones	1.- CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE INICIATIVAS PLANTEADAS POR LA OFICINA DEL C. SECRETARIO Y/O OFICIAL MAYOR, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE COORDINAR ESFUERZOS Y GENERAR ECONOMIAS DE ESCALA. 2.- DIAGNOSTICAR Y ANALIZAR INFORMACION DE OTRAS ENTIDADES, SOBRE MODERNIDAD E INNOVACION EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES EN LA MATERIA Y, EN SU CASO, GENERAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, DIAGNOSTICOS COMPARATIVOS Y ANALISIS DE COSTO-BENEFICIO. 3..- PROPONER ESTRATEGIAS, ACUERDOS Y CONVENIOS CON DIFERENTES INSTANCIAS DEL SECTOR PUBLICO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, Y DESCONCENTRADOS DE LA SCT, ENFOCADOS A LA INTEGRACION DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN LAS CADENAS PRODUCTIVAS GENERADAS EN LA ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR CON EL DESARROLLO REGIONAL Y ECONOMICO. 4.- IDENTIFICAR BRECHAS Y AREAS DE OPORTUNIDAD EN LA OPERACION DE LA SCT Y GENERAR CONSENSOS DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LINEAS DE ACCION Y ESTRATEGIAS QUE PUEDAN GENERAR INICIATIVAS DE RESPUESTA, PARA SOLVENTAR LAS CARENCIAS Y PROBLEMATICA INDICADA POR EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL Y/O LA DIRECCION ADJUNTA.		

	5.- COADYUVAR, DE MANERA CONJUNTA CON LAS DIRECCIONES EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION INHERENTES A LA TRANSFORMACION ORGANIZACIONAL, MODERNIZACION ARQUITECTONICA Y SISTEMATIZACION DE PROCESOS, A FIN DE APOYAR EL ALCANCE DE LAS METAS Y HACER EFICIENTE EL SERVICIO Y TRAMITES DE LA SECRETARIA. 6.- SUPERVISAR Y EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, EN VINCULACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS A FIN DE DEFINIR AJUSTES Y RUTAS CRITICAS QUE PERMITAN ACELERAR LA OBTENCION DE RESULTADOS. 7.- CONSOLIDAR LA INFORMACION Y EVIDENCIA DEL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS ENCOMENDADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL A FIN DE ELABORAR LOS REPORTES E INFORMES A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO Y/O DIRECTOR GENERAL, A FIN DE RETROALIMENTAR A LOS TOMADORES DE DECISIONES Y DISEÑADORES DE POLITICA PUBLICA. 8.- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EN MATERIA DE PERSPECTIVA DE GENERO BAJO EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR SU TRANSVERSALIZACION EN EL DISEÑO, PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, NORMAS, ACCIONES Y POLITICAS PUBLICAS. 9.- PROPONER Y DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PERSPECTIVA DE GENERO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER UNA CULTURA INSTITUCIONAL LIBRE DE ESTEREOTIPOS, VIOLENCIA Y DISCRIMINACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ADMINISTRACION 2.- ANTROPOLOGIA 3.- INGENIERIA 4.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5.- SOCIOLOGIA
Experiencia	**SEIS AÑO(S) EN:** 1.- ANTROPOLOGIA SOCIAL 2.- ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4.- ADMINISTRACION PUBLICA 5.- CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 6.- SOCIOLOGIA POLITICA
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	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DESARROLLO REGIONAL; ASI COMO EN PERSPECTIVA DE GENERO.
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. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES.

Puesto vacante	**DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROYECTOS**		
Código de puesto	**09-210-1-M1C025P-0000845-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	L31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$111,485.92 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPORTUNA IMPLEMENTACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE SUSTENTEN TECNICA, ECONOMICA Y AMBIENTALMENTE LA CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE DEBEN CUBRIRSE DURANTE LA ELABORACION DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS Y QUE SE PROPORCIONEN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA.		
Funciones	1.- EVALUAR LAS PROPUESTAS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES QUE PRESENTEN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS MISMOS Y EMITIR LA AUTORIZACION PARA SU EJECUCION. 2.- DETERMINAR LAS OBSERVACIONES PARA ADECUAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES QUE PRESENTEN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA REVISION DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD. 3.- EMITIR APROBACION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA GENERACION DE LA DOCUMENTACION QUE AVALE QUE LOS PROYECTOS CUENTAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVAS PARA SU EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS. 4.- DETERMINAR LAS PRIORIDADES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LOS CENTROS SCT; ASI COMO, LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE TRAMOS CARRETEROS Y NUEVOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS PRIORIDADES DE CARRETERAS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL. 5.- EVALUAR LAS OBRAS AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ESPECIFICACIONES DE OBRAS Y EL COMPARATIVO CON LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LA EJECUCION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS OBRAS QUE REQUIERAN DISPONER DE ELEMENTOS EXTRAS PARA EFECTUAR LA LICITACION DE LAS MISMAS.		

	6.- CONDUCIR LA INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y NORMATIVOS QUE SE REQUIEREN PREVIO A LA LICITACION DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y LA COORDINACION DE LA RECOPILACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA PUBLICAR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y QUE EJECUTE LA OBRA EN TIEMPO. 7.- NORMAR EL PROCESO DE LICITACION DE LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y CUANDO SE REQUIERA PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES ALTERNATIVAS DE CONTRATACION Y VERIFICAR QUE EL PROCESO SE DESARROLLE BAJO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 8.- EVALUAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE SE SOMETERAN A CONSIDERACION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR IRREGULARIDADES Y ASEGURAR LA CORRECCION PARA OBTENER LA AUTORIZACION PARA LA EJECUCION DE LOS MISMOS. 9.- DETECTAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TECNICAS DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE EL COMPARATIVA DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS MISMOS, CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA QUE SE ENVIEN CORRECTAMENTE A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 10.- ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA DEFINICION DE ALTERNATIVAS DE MEJORA, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y QUE IMPLEMENTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 11.- DETECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN LOS ESTUDIOS TECNICOS AMBIENTALES, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS MISMOS, ASI COMO, VALORANDO LAS BITACORAS GENERADAS, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR QUE SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES Y ASEGURAR QUE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS SE EFECTUARAN BAJO ESTANDARES AMBIENTALES. 12.- COLABORAR EN LA GESTION DE LAS REVISIONES PREVIAS DE LOS ESTUDIOS TECNICOS AMBIENTALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LOS TRAMITES; ASI COMO, REPRESENTANDO A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS EN DONDE SE LE SOLICITE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE VERIFIQUE QUE SE CUIDAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS. 13.- CONDUCIR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS AMBIENTALES QUE SE GENERAL CON LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA APLICACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVAS; ASI COMO, ATENDIENDO CONSULTAS QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES EN LA MATERIA Y ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE PUEDAN EJECUTAR SIN NINGUN CONTRATIEMPO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA
Experiencia	**OCHO AÑO(S) EN:** 1.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3.- ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 4.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5.- ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN EVALUACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE AL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; LICITACION Y CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS; MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA); ASI COMO NOCIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET). MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE).
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES.

Puesto vacante	**DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE PROYECTOS**		
Código de puesto	**09-313-1-M1C014P-0000073-E-C-D**		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR Y ASEGURAR LA OPERACION DEL ESPACIO DE CONTACTO CIUDADANO, MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA CALIDAD EN LA ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE; ASI COMO PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION A PARTIR DEL DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES GRAFICOS Y AUDIOVISUALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		
Funciones	1.- INFORMAR AL PUBLICO SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE LLEVAN A CABO EN ESTA DIRECCION GENERAL, A PARTIR DE LA DIFUSION DEL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE LOGRAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS RESPECTO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.		

	2.- PROPORCIONAR A LOS USUARIOS SERVICIOS AGILES, TRANSPARENTES Y CONFIABLES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CALIDAD CON ENFOQUE DE GESTION DE PROCESOS Y SATISFACCION AL USUARIO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR INCENTIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA EN LA MATERIA NORMATIVA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 3.- REGISTRAR E INTEGRAR LOS PRODUCTOS NO CONFORMES QUE SURJAN EN EL PROCESO DE LA ATENCION Y PRESTACION DEL SERVICIO, CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE PRODUCTOS NO CONFORMES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE SOLVENTAR LA CAUSA RAIZ DE LOS MISMOS. 4.- ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A QUE LOS TRAMITES Y SERVICIOS PROPORCIONADOS POR ESTA DIRECCION GENERAL ESTEN ORIENTADOS A LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS. 5.- INDUCIR UNA CULTURA DE CALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE REALIZACION DEL EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL, INSTRUMENTANDO MECANISMOS PARA CONOCER LA OPINION DE LA CIUDADANIA RESPECTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS, A FIN DE BRINDAR ATENCION A LAS DEMANDAS Y DISMINUIR EL NUMERO DE QUEJAS Y DENUNCIAS. 6.- PROPORCIONAR APOYO EN LAS AUDITORIAS INTERNAS QUE SE REALICEN AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN LA DIRECCION GENERAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE AUDITORIAS INTERNAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA. 7.- PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION, MEDIANTE EL DISEÑO Y PRODUCCION DE MATERIALES GRAFICOS Y AUDIOVISUALES, Y SUPERVISION DE LOS CONTENIDOS PARA SU DIFUSION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (TELEVISION, INTERNET, RADIO Y MEDIOS IMPRESOS), CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 8.- COLABORAR PERIODICAMENTE EN LA IDENTIFICACION DE LAS NOTICIAS RELACIONADAS CON ACCIDENTES OCURRIDOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, A PARTIR DEL MONITOREO DE LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL PARA QUE LLEVEN A CABO LAS INVESTIGACIONES PROCEDENTES E IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD PARA EL DISEÑO DE CAMPAÑAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 9.- DETERMINAR LA EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION IMPLEMENTADAS PARA FOMENTAR LA CULTURA DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y SU COMPARACION CON LAS METAS ESTABLECIDAS, CON OBJETO DE REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES. 10-. DISEÑAR EL MATERIAL DE APOYO VISUAL Y PROMOCIONAL PARA LOS EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA EVENTO Y LA DEFINICION DEL MENSAJE A COMUNICAR, A FIN DE PROMOVER LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y GENERAR EL INTERES DEL PUBLICO OBJETIVO.

	11.- COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE ASESORIAS A LAS DIFERENTES AREAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS PARA TAL EFECTO, A FIN DE MANTENER VIGENTE LA INFORMACION SOBRE LAS ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA ORGANICA, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA AREA. 12.- DESCRIBIR LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS Y/O FUNCIONES IMPLEMENTADAS EN ESTA DIRECCION GENERAL, A PARTIR DE LA APLICACION DE DIVERSAS TECNICAS DE RECOPILACION DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE FORMULAR LA PROPUESTA DE MODIFICACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y VALIDACION POR PARTE DE LAS AREAS INVOLUCRADAS Y DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS. 13.- SOLICITAR AL CONCESIONARIO, PERMISIONARIO U OPERADOR AEREO, LA RELACION DEL PERSONAL A SU SERVICIO, MEDIANTE EL ENVIO DE REQUERIMIENTOS ENVIADOS POR MEDIO DE LOS INSPECTORES FEDERALES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, O BIEN MEDIANTE CORREO POSTAL Y/O ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE HAGA ENTREGA DE LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 14.- INTEGRAR LA RELACION DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CONCESIONARIO, PERMISIONARIO U OPERADOR AEREO, A PARTIR DE LA RECEPCION Y REVISION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LA INFORMACION CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 15.- CONTROLAR EL ARCHIVO Y RESGUARDO FISICO Y ELECTRONICO DE LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CONCESIONARIO, PERMISIONARIO U OPERADOR AEREO, MEDIANTE LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION RESPECTIVA, A FIN DE FACILITAR SU PRONTA LOCALIZACION EN CASO DE CONSULTAS O SOLICITUDES DE INFORMACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ADMINISTRACION 2.- MEDICINA 3.- COMUNICACION 4.- DERECHO 5.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6.- INGENIERIA
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4.- ADMINISTRACION PUBLICA 5.- MEDICINA DEL TRABAJO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA REGULATORIA; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; PUBLICIDAD Y MANEJO DE MEDIOS; ASI COMO, NOCIONES DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE DROGAS Y ALCOHOL**		
Código de puesto	**09-313-1-M1C015P-0000082-E-C-F**		
Grupo, grado y nivel	N22	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$37,243.65 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DISEÑAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCION CLINICA Y QUIMICA DEL CONSUMO DE DROGAS DE ABUSO POR PARTE DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, ASI COMO SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA APLICACION DE EXAMENES TOXICOLOGICOS Y DETECCION DE FACTORES DE RIESGO, A FIN DE PREVENIR SU USO Y ABUSO PARA DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES, OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS, EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION		
Funciones	1.- ELABORAR EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PREVENCION EN EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL A TRAVES DEL ESTUDIO FISICO Y MENTAL DE LOS INTEGRANTES DE ESTA POBLACION CON EL PROPOSITO DE DETECTAR Y CONTROLAR LOS FACTORES DE RIESGO PARA EL CONSUMO. 2.- COORDINAR LA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PREVENCION DE USO Y ABUSO DE DROGAS, DETERMINANDO LOS INSTRUMENTOS DE DETECCION CLINICA, MEDICO-PSIQUIATRICA Y PSICOLOGICA, CON EL OBJETO DE HACER EFICIENTE LA DETECCION DE LOS FACTORES DE RIESGO EN EL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. 3.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MARCO NORMATIVO EN LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN TODOS LOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE LA REVISION PERIODICA DE LAS DIFERENTES EVALUACIONES, CON EL PROPOSITO DE NORMALIZAR LA OPERACION. 4.- EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA IMPLANTACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE PREVENCION DE USO Y ABUSO DE DROGAS Y ALCOHOL, MEDIANTE ESTUDIOS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL IMPACTO SOBRE EL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		

	5.- EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA DETECCION DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTROPICAS EN EL LABORATORIO DE TOXICOLOGIA DE LA SECRETARIA Y PARA TERCEROS AUTORIZADOS CONFORME A ESTANDARES INTERNACIONALES, A TRAVES DE LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE OPERACION DE CADA AREA OPERATIVA DEL LABORATORIO DE LA SECRETARIA Y DE LA AUDITORIA TECNICA A ESTE NIVEL DE LABORATORIOS DE TERCEROS AUTORIZADOS, ASI COMO DE LAS UNIDADES MEDICAS QUE REMITEN MUESTRAS PARA TAL EFECTO, CON EL FIN DE MANTENER LA CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS RESULTADOS. 6.- EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS ACTIVOS DE ANALISIS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN EL LABORATORIO DE LA SECRETARIA Y DE TERCEROS AUTORIZADOS DE MANERA PERIODICA, REALIZANDO LAS MODIFICACIONES NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO AL LABORATORIO DESDE EL PUNTO DE VISTA CIENTIFICO. 7.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE CERTIFICACION DE LOS RESULTADOS DE ANALISIS TOXICOLOGICOS PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS, TANTO PARA ANALISIS PRESUNTIVO COMO PARA EL CONFIRMATORIO, MEDIANTE LA REVISION DE LOS LOTES DOCUMENTALES QUE EMITEN ANALIZADORES Y EL SISTEMA DE INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LOS RESULTADOS. 8.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS RELATIVAS A LA RECOLECCION Y ENVIO DE MUESTRAS, MEDIANTE EL AVISO INMEDIATO DE DESVIACIONES DETECTADAS EN SU PROCEDIMIENTO, CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS DE MANERA EFICIENTE. 9.- ESTABLECER COMUNICACION CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y COOPERACION MUTUA EN LA MATERIA A TRAVES DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR EL USO Y ABUSO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA POBLACION GENERAL. 10.- COLABORAR EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE USO DE DROGAS Y ALCOHOL INTERINSTITUCIONALES, MEDIANTE LA DIFUSION DE CAMPAÑAS DE PREVENCION EN EL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON EL OBJETO DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES GENERADOS POR EL USO DE ESTAS SUSTANCIAS. 11.- INVESTIGAR LA PREVALECIA DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA POBLACION DE PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL A NIVEL NACIONAL, A TRAVES DE ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA DISTRIBUCION DEL PROBLEMA EN EL SECTOR. 12.- ESTABLECER COLABORACION CONSTANTE CON LA OFICINA DE DROGAS Y ALCOHOL DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE INFORMACION RELEVANTE CON EL OBJETO DE HOMOLOGAR EL PROGRAMA DE DROGAS Y ALCOHOL DE AMBOS PAISES.
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.- MEDICINA 2.- QUIMICA 3.- BIOLOGIA 4.- BIOQUIMICA

Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3.- ECONOMIA GENERAL 4.- ADMINISTRACION PUBLICA 5.- CIENCIAS CLINICAS 6.- MEDICINA DEL TRABAJO 7.- MEDICINA INTERNA 8.- QUIMICA ANALITICA 9.- QUIMICA FARMACEUTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TOXICOLOGIA; DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE; DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. 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	**SUBDIRECTOR DE SISTEMAS SECTORIALES**		
Código de puesto	**09-713-1-M1C015P-0000154-E-C-K**		
Grupo, grado y nivel	N22	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$ 37,243.65 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES SECTORIALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MANERA TRANSPARENTE, EFICIENTE Y EFICAZ.		
Funciones	1.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES EMITIDAS POR LAS UNIDADES DUEÑAS DE LOS PROCESOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS PARA SU DESARROLLO, MEDIANTE EL ESTUDIO E INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION OPTIMA DE LA SECRETARIA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. 2.- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS FASES DE CONCEPTUALIZACION, ELABORACION, CONSTRUCCION Y TRANSICION, ASI COMO LAS DISCIPLINAS DE MODELADO DE NEGOCIO, REQUERIMIENTOS, ANALISIS Y DISEÑO, IMPLEMENTACION Y PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS PROYECTOS DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES HASTA LA LIBERACION FUNCIONAL.		

	3.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE LAS FASES Y DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TALES COMO CONCEPTUALIZACION, ELABORACION, CONSTRUCCION Y TRANSICION, LAS CUALES SON FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DE LOS PROCESOS. 4.- SUPERVISAR LA INTEROPERABILIDAD DE LAS APLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y LAS SECTORIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LA ARQUITECTURA TECNOLOGICA, CON LA FINALIDAD DE PUBLICAR LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE ESTA SECRETARIA EN INTERNET. 5.- EVALUAR LOS MECANISMOS DE INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES CON LAS APLICACIONES DE INFORMACION EJECUTIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION, APLICACION Y SEGUMIENTO DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS DE ALTO NIVEL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE INFORMACION EJECUTIVA. 6.- MANTENER LA INTEGRIDAD FUNCIONAL DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES CON EL SISTEMA PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA APLICACION DE ARQUITECTURA DE CONECTIVIDAD COMPATIBLE CON LOS SISTEMAS EN OPERACION, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL PARA SU CONSULTA. 7.- ESTABLECER ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION, MEDIANTE LA APLICACION DE CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL USO CORRECTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE ESTA DEPENDENCIA. 8.- COORDINAR LA DEFINICION DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANALISIS, DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEJORES PRACTICAS, ASI COMO LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR EL DESARROLLO DE TODOS LOS SISTEMAS A LOS ESTANDARES DE ESTA DEPENDENCIA. 9.- VERIFICAR LA GENERACION DEL REGISTRO TECNICO Y FUNCIONAL, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL COMO SE INDICA EN LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES DEFINIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS ULTIMAS VERSIONES Y ADECUACIONES APLICADAS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SECTORIALES TRANSACCIONALES. 10.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS ESTRUCTURAS PARA LA GENERACION DE PROGRAMAS, IDENTIFICACION DE CLASES Y PROGRAMAS REUTILIZABLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR DE REALIZAR UN ADECUADO MANTENIMEINTO A LOS SISTEMAS. 11.- COORDINAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE LA FASE DE TRANSICION Y LAS DISCIPLINAS DE ADMINISTRACION DE CAMBIOS, AMBIENTE TECNOLOGICO Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN ANALISIS DE ANALISIS Y DISEÑO, IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS, PROCESOS, ACTORES, CLASES Y DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA AL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES PROGRAMADOS.

	12.- MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD NORMATIVA RESPONSABLE DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA FUNCIONALIDAD, ALTA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LOS SISTEMAS SECTORIALES. 13.- SUPERVISAR EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS, TALES COMO POLITICAS DE NIVELES DE USUARIO Y ESTABLECIMIENTO DE PERFILES PARA EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE RECURSOS DE TECNOLOGIAS Y EVITAR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA. 14.- COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS CAMBIOS A LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE EL MANEJO DEL SOFTWARE QUE PERMITE EL CONTROL DE VERSIONES A LOS SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES. 15.- VIGILAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES, MEDIANTE LA DISCIPLINA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO, ASI COMO CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS. 16.- SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE EL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO, DEFINIDO POR EL PROVEEDOR CUANDO EL PROYECTO ES LICITADO O POR EL LIDER DEL PROYECTO CUANDO ES CON RECURSOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONTATO. 17.- IDENTIFICAR LOS POSIBLES RIESGOS QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE SISTEMAS SECTORIALES, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE LA METODOLOGIA PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), CON LA FINALIDAD PROPONER LA(S) ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA EVITAR RETRASOS IMPORTANTES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO. 18.- COORDINAR LAS PRUEBAS A LOS A LOS SISTEMAS INSITUCIONALES SECTORIALES ANTES DE SU LIBERACION A PROUDCCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y PRUEBAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEFINIDA POR EL USUARIO RESPONSABLE DEL PROCESO.
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.- COMPUTACION E INFORMATICA 2.- ELECTRICA Y ELECTRONICA

Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2.- TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4.- ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ASI COMO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. MANEJO DE EQUIPOD DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA.
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	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de septiembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de septiembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de septiembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 17 de septiembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de septiembre de 2019
Determinación	25 de noviembre 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 vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones**.**

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32537, 32840,32594,32519 y 32558, de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 23 de agosto 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 09/2019

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 GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION**		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C029P-0000159-E-C-F (**De acuerdo con el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2018, le corresponde presupuestaria y organizacionalmente el nivel K31**) Dirección General	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Acreditar y certificar conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, expidiendo en su caso, las constancias, certificados, diplomas, títulos o grados que procedan, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema. **2.** Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, cuyo objeto son los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema. **3.** Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas, títulos o grados académicos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o de otros procesos educativos. **4.** Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo que se determine de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes. **5.** Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría de Educación Pública en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos establecidos en la Ley General de Educación. **6.** Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública. **7.** Substanciar y resolver los procedimientos que retiren el reconocimiento de validez oficial de estudios a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.		

	8. Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que expidan las instituciones de educación superior a las que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial de estudios en términos de la fracción VI del artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. **9.** Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables, los servicios educativos a los que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial conforme a la fracción VI del artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. **10.** Proponer al Subsecretario de Planeación, Evaluación y Coordinación, la regulación del sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias de estudios que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro a efecto de que éste lo presente a la consideración y, en su caso, aprobación del Secretario. **11.** Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación superior distintas a las de educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica; expedir, actualizar y distribuir tablas de correspondencia que faciliten el tránsito de educandos por el Sistema Educativo Nacional, así como asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a los organismos públicos descentralizados adscritos a dicha Secretaría y a las autoridades educativas locales, en la aplicación y cumplimiento de las tablas para la atención de trámites de revalidación y equivalencia de estudios que sean de su competencia. **12.** Diseñar, aplicar y, en su caso, coordinar la implementación de estrategias, acciones y mecanismos para la inspección y vigilancia de los servicios educativos que se presten en las escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional o que, sin estar incorporados a dicho Sistema, deban cumplir con las disposiciones de la Ley General de Educación, así como, en su caso, imponer las sanciones procedentes. **13.** Establecer los lineamientos para el diseño de instrumentos que permitan evaluar los resultados de los servicios educativos impartidos por instituciones de educación superior a las que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial de estudios en términos de la fracción VI del artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como para la aplicación de dichos instrumentos, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación. **14.** Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento por parte de los particulares de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial, así como de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición. **15.** Establecer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública deban proporcionar becas, las cuales deberán entregarse con un enfoque de inclusión y equidad, así como vigilar el cumplimiento de dichos lineamientos. **16.** Proponer, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación Pública, los instrumentos jurídicos correspondientes para la coordinación en la formulación de los planes y programas de estudio de educación superior que se impartan en instituciones educativas establecidas por las dependencias de la Administración Pública Federal en términos del artículo 18 de la Ley General de Educación. **17.** Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría. **18.** Evaluar e interpretar las normas en materia de autorización y de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas. **19.** Evaluar e interpretar las normas en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas. **20.** Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable.

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Ingeniería Industrial.
		Grado de avance escolar: Maestría, titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**DIRECCION TECNICA**		
Nivel Administrativo	11-613-1-M1C018P-0001985-E-C-F (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer y difundir la normatividad para regular los procesos académicos, de investigación, evaluación, comunicación y vinculación de la formación para el trabajo. **2.** Establecer directrices que orienten la gestión de la vinculación a través de redes de colaboración con los sectores productivos de bienes y servicios público, privado y social que permitan el desarrollo institucional. **3.** Proponer los perfiles docentes requeridos para la impartición de la oferta educativa de la formación para el trabajo. **4.** Coordinar y orientar el desarrollo del proceso de investigación de la formación para el trabajo en un marco de participación colaborativa para fortalecer y consolidar los procesos y objetivos institucionales. **5.** Coordinar el desarrollo de los procesos de evaluación y certificación de competencias de la población en general y personal del Subsistema de Formación para el Trabajo a fin de contribuir a incrementar su nivel de profesionalización. **6.** Dirigir la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio y material didáctico de la formación para el trabajo, incorporando elementos de la cultura de sustentabilidad, derechos humanos para la formación integral que respondan a las demandas de los diversos sectores productivos de bienes y servicios. **7.** Definir los lineamientos de evaluación del desempeño docente para proponer acciones de mejora en el marco de sus funciones. **8.** Dirigir la actualización de la oferta de formación para el trabajo para atender las demandas de los sectores productivos de bienes y servicios público, privado y social.		

	9. Dirigir la integración y desarrollo de programas de profesionalización del personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación, para fortalecer su formación integral y que retribuya en el desempeño de sus actividades cotidianas. **10.** Dirigir y orientar la participación de los cuerpos colegiados que permitan abordar los aspectos académicos de la formación para el trabajo. **11.** Coordinar el desarrollo de sistemas de información, así como herramientas virtuales que optimicen la operación de los procesos institucionales de la formación para el trabajo. **12.** Gestionar la autorización de estándares de competencia para su incorporación a los servicios de la formación para el trabajo. **13.** Dirigir la integración de programas orientados a la atención de grupos y poblaciones vulnerables para dar cumplimiento a las políticas de equidad y de responsabilidad social. **14.** Dirigir y coordinar el control escolar para que los planteles del Subsistema de Formación para el Trabajo sustenten los procesos de inscripción, acreditación y certificación de estudios. **15.** Proponer el desarrollo de actividades cívicas, culturales y deportivas para contribuir a la formación integral de los estudiantes. **16.** Proponer proyectos y acciones en materia de ciencia y tecnología que contribuyan a la innovación de sus procesos sustantivos bajo los principios de la formación para el trabajo. **17.** Validar la autenticidad de los certificados parciales o totales y en su caso, títulos que expidan los particulares con reconocimiento de validez oficial, a fin de garantizar la oferta educativa de la formación para el trabajo. **18.** Fomentar el establecimiento de convenios de coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal para regular la formación para el trabajo que se impartan a través de las instituciones creadas por dichas dependencias. **19.** Dirigir la elaboración de planes y programas de estudio de las instituciones que impartan formación para el trabajo en las dependencias de la Administración Pública Federal, a través de convenios interinstitucionales suscritos con la Secretaría de Educación Pública. **20.** Administrar los espacios e instalaciones disponibles para el desarrollo de eventos de diversa índole que apoyen nuestro quehacer institucional, así como de los sectores productivos de bienes y servicios vinculados con la formación para el trabajo.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Educación. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería, Mecánica, Computación e Informática. **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 8 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Economía del Cambio Tecnológico. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Estadística.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE NOMINA FEDERALIZADA A3**		
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C017P-0000045-E-C-M (N33) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Validar y aprobar la información incorporada por las autoridades educativas estatales en el Módulo del Expediente del Trabajador (MET), a efecto de contar con la información que permita a futuro realizar el cálculo de nómina. **2.** Coordinar la revisión de los movimientos de creación, cancelación, conversión, compactación, descompactación, reubicación, transferencia, cambio de centro de trabajo y promociones solicitadas por las autoridades educativas locales a través del Módulo de Administración de Plazas (MAP), con el propósito de actualizar el analítico de plazas y horas de las entidades federativas. **3.** Verificar la aplicación de la carga de nombramientos enviados por las autoridades educativas locales en el Módulo de Movimientos de Personal (MDP), con el propósito de actualizar quincenalmente la situación de pago del personal de las entidades federativas. **4.** Verificar la compilación la actualización de CURP's, RFC's y CLABE's Bancarias que presentan las autoridades de las autoridades educativas locales, para realizar el pago correcto y oportuno ante las instituciones bancarias. **5.** Validar y aprobar la carga de la nómina y los bloqueos remitidos por las autoridades de las entidades federativas en el Módulo de Carga de Nómina (MCN), a efecto de posteriormente generar el resumen presupuestario para su pago. **6.** Analizar y aprobar la generación de los importes de la nómina asentados en el resumen presupuestario en el Módulo Financiero (MF), para la elaboración de la solicitud de pago de las remuneraciones, así como de los montos de terceros no institucionales y las cuotas de terceros institucionales. **7.** Realizar, analizar y aprobar la actualización de los conceptos y montos de las remuneraciones que resulten de la negociación salarial única, para la actualización de costos del analítico de plazas y horas en el MAP. **8.** Aprobar la elaboración de solicitudes de reintegros a la Tesorería, a efecto de recuperar los pagos en demasía de las entidades federativas. **9.** Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes presentadas vía oficio por las autoridades educativas locales. **10.** Analizar y verifica la generación de comprobantes de pago, así como de cheques y sus reimpresiones y reexpediciones, para cubrir las remuneraciones del personal en caso de robo o extravío o para cubrir el pago a aquellos con derecho en caso de fallecimiento. **11.** Coordinar la comprobación de gasto a través de las autoridades educativas locales, a fin de que cumplan con sus obligaciones informativas ante las autoridades fiscalizadoras competentes. **12.** Asesorar vía telefónica o correo electrónico a las autoridades educativas locales sobre los asuntos relacionados con la nómina educativa, para el pago oportuno al personal.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas, Administración. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Matemáticas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Contabilidad, Economía General, Consultoría en Mejora de Procesos. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería General. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Area General:** Análisis Numérico, Estadística.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO**		
Nivel Administrativo	11-511-1-M1C014P-0000153-E-C-L (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 Educación Superior Universitaria (DGESU)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Analizar y emitir recomendaciones a las propuestas de reglamento y convocatorias, de las Universidades Públicas Estatales, con base en los lineamientos generales para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de educación media superior y superior de la SHCP, y los lineamientos generales de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) con el propósito de gestionar su aprobación. **2.** Analizar y emitir recomendaciones de la congruencia en las actividades de evaluación propuestas por las Universidades Públicas Estatales en su reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, con base en los lineamientos generales de la SES, a fin de que cuenten con un modelo de evaluación que propicie el desarrollo y superación académica de los docentes. **3.** Elaborar informes anuales con los puntos críticos de las propuestas de reglamento que presentan las Universidades Públicas Estatales acorde con los lineamientos establecidos; con la finalidad de contar con información que permita reorientar las políticas académicas de la educación superior. **4.** Dar seguimiento anual y presentar reportes de los resultados del programa de estímulos al desempeño del personal docente de cada una de las Universidades Públicas Estatales con base en los lineamientos generales para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de educación media superior y superior de la SHCP, y los lineamientos generales de la SES. **5.** Analizar y emitir recomendaciones de los resultados del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente que presentan las Universidades Públicas Estatales, con base en los lineamientos generales para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de educación media superior y superior de la SHCP, y los lineamientos generales de la SES. **6.** Analizar los resultados del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, en las Universidades Públicas Estatales, con la finalidad de contar con información relevante, concentrada en forma electrónica, de las instituciones participantes para conocer el alcance del programa.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología. **Area General**: Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas**: Matemáticas - Actuaría. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Finanzas. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Estadística. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Psicología. **Area de Experiencia:** Estudio Psicológico de Temas Sociales, Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES**		
Nivel Administrativo	11-512-1-M1C014P-0000107-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Tramitar y elaborar autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por títulos en trámite, duplicados de Cédula Profesional. **2.** Tramitar y elaborar constancias de registro de título o grado académico y no sanción, en el ejercicio profesional, así como informes de antecedentes profesionales de las autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por título en trámite. **3.** Tramitar la devolución de documentos originales que obran en los expedientes que se encuentren en el archivo general. **4.** Tramitar el registro de diploma y expedición de Cédula Profesionales para ejercer una especialidad. **5.** Registrar títulos y expedir Cédulas para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero. **6.** Registrar grados académicos para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero. **7.** Elaborar oficios a las instituciones educativas y gobiernos estatales para solicitar la autenticidad de la documentación académica. **8.** Elaborar oficios a la Dirección de Colegios de Profesionistas informando el resultado de la investigación para su atención legal. **9.** Elaborar oficios de notificación de documentación falsa tanto a los interesados como a las respectivas instituciones educativas o autoridades estatales.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	No requerido.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2019, 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. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 28 de agosto al 11 de septiembre de 2019,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

<table>
<tr><td></td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación:</td><td>28 de agosto 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 28 de agosto al 11 de septiembre 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 17 de septiembre al 25 de noviembre 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 17 de septiembre al 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 17 de septiembre al 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 17 de septiembre al 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td colspan="2">Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>REVISION DE EXAMENES</td><td colspan="2">En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>REGLAS DE VALORACION</td><td>
1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
</td></tr>
<tr><td></td><td>
El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.</td></tr>
</table>

	El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las **evaluaciones de habilidades,** cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.

	Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7. Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.

	• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.**- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.**- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

	Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, 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 28 de agosto de 2019.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2019

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	**DIRECCION DE PLANEACION EDUCATIVA**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C019P-0000717-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M23 DIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 69,831.84 (SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 84/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A LA EDUCACION BASICA, PLANEACION DE LA OFERTA Y DEMANDA EDUCATIVA E INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA, ASI COMO LA PARTICIPACION DEL ORGANO DESCONCENTRADO EN LOS PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PLANEAR LA OPERACION Y DESARROLLO DEL PROCESO DE PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS A EDUCACION PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA, PARA ATENDER LA DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. COORDINAR LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LA ORGANIZACION DEL PROCESO DE PREINSCRIPCION, DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA QUE SE REALICE CONFORME LO ESTABLECE LA NORMA EDUCATIVA. 3. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE LOS MATERIALES PARA LA DIFUSION DEL PROCESO DE PREINSCRIPCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS, PARA DAR A CONOCER LAS FECHAS, REQUISITOS DE REGISTRO Y CRITERIOS DE ASIGNACION QUE APLICAN PARA EL INGRESO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES EN EDAD DE CURSAR LA EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS MATERIALES DE LAS PREINSCRIPCIONES ENTRE LAS AREAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE CAPTAR A LA POBLACION EN EDAD DE INGRESAR A LA EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 5. VIGILAR QUE LA PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. A FIN DE QUE EL PROCESO SE LLEVE A CABO DE FORMA EQUITATIVA Y TRANSPARENTE.		

	6. COMUNICAR A LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS LA INFORMACION CAPTADA EN LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCION, DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A EDUCACION PREESCOLAR, 1° DE EDUCACION PRIMARIA Y 1° DE EDUCACION SECUNDARIA, PARA DAR A CONOCER LAS CARACTERISTICAS DE LA POBLACION QUE INGRESA AL SERVICIO EDUCATIVO EN LA CIUDAD DE MEXICO. 7. ORGANIZAR CON LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" EL MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES AL SISTEMA DEL PROCESO DE PREINSCRIPCIONES A EDUCACION PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL OBJETO DE QUE OPERE EN OPTIMAS CONDICIONES PARA FACILITAR EL ACCESO DE LOS INTERESADOS. 8. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE: PERSONAL DOCENTE Y SERVICIOS DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA Y NORMAL. 9. VIGILAR QUE LA ORIENTACION Y ASESORIA A PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES SE PROPORCIONE DE MANERA AGIL Y OPORTUNA PARA QUE REALICEN SU SOLICITUD DE FORMA CORRECTA. 10. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE OFERTA Y DEMANDA DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA CREACION, AMPLIACION, MODIFICACION O CANCELACION DE GRUPOS, CON EL FIN DE ATENDER A LA DEMANDA EDUCATIVA. 11. CONDUCIR LA APLICACION DEL INSTRUMENTO PARA EL DIAGNOSTICO DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SECUNDARIA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER UN CRITERIO VALIDO PARA LA ASIGNACION A UNO DE LOS TRES PLANTELES DE SU PREFERENCIA INDICADOS EN SU PREINSCRIPCION O ALGUN PLANTEL CERCANO A LOS MISMOS. 12. DIRIGIR EL PROCESO DE DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE ALUMNOS A PREESCOLAR, 1° GRADO DE PRIMARIA Y 1° GRADO DE SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MEXICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE TODOS LOS SOLICITANTES TENGAN UN LUGAR EN UN PLANTEL PUBLICO. 13. COORDINAR LA PARTICIPACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LAS EVALUACIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE ALUMNOS Y DOCENTES CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION QUE SE OFRECE EN LA CIUDAD DE MEXICO. 14. CONDUCIR Y COORDINAR CON LAS DIRECCIONES GENERALES ADJETIVAS Y SUSTANTIVAS EL PROCESO DE APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA TOMAR DECISIONES DE POLITICA EDUCATIVA. 15. CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA DE LAS EVALUACIONES PRACTICADAS A ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA, A FIN DE PRESENTAR A LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LOS RESULTADOS DE LA SITUACION QUE GUARDA LA EDUCACION PARA LA TOMA DE DECISIONES DE POLITICA EDUCATIVA. 16. PARTICIPAR EN LOS FOROS A LOS QUE SEA CONVOCADO EL ORGANO DESCONCENTRADO SOBRE ASPECTOS TECNICOS Y TEORICOS DE LAS EVALUACIONES EDUCATIVAS QUE REALICEN LAS INSTANCIAS COMPETENTES: INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACION (INEE), CENTRO NACIONAL DE EVALUACION EDUCATIVA (CENEVAL), DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DE POLITICAS (DGEP), COORDINACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE (CNSPD) ENTRE OTROS, PARA CONOCER LAS POLITICAS, CRITERIOS Y FECHAS EN QUE DEBERAN APLICAR LAS EVALUACIONES.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">17. ESTABLECER VINCULOS INTERINSTITUCIONALES CON INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR PARA CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA QUE PERMITA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DERIVADAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO.
18. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y LA DETECCION DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, A FIN DE INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS NECESIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA.
19. GESTIONAR ANTE LAS DELEGACIONES POLITICAS, EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA (INIFED) Y EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE SU COMPETENCIA.
20. DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE CONSTRUCCION DE NUEVOS ESPACIOS EDUCATIVOS REMITIDAS POR LOS NIVELES EDUCATIVOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
21. COORDINAR CON LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA ELABORACION DE LA PROGRAMACION DETALLADA RESPECTO AL PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS POR NIVEL EDUCATIVO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL PARA EL SIGUIENTE CICLO ESCOLAR.
22. DEFINIR CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOS CRITERIOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DETALLADA Y EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS POR PLANTEL, ZONA Y DELEGACION.
23. COORDINAR Y ATENDER LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE LA DIRECCION GENERAL DESIGNE AL AREA.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PERFIL</td><td rowspan="4">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>- EDUCACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- EDUCACION
- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
- ADMINISTRACION
- ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>- MATEMATICAS - ACTUARIA</td></tr>
<tr><td rowspan="7">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>- ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
- ECONOMETRIA
- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>DEMOGRAFIA</td><td>- TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA
- DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</td></tr>
<tr><td>PEDAGOGIA</td><td>- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</td></tr>
</table>

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**DIRECCION TECNICA**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C019P-0000725-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M23 DIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 69,831.84 (SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 84/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN MATERIA TECNICO PEDAGOGICA, DE ENSEÑANZA TECNOLOGICA Y PARA LA IMPLEMENTACION Y SUPERVISION DE ACCIONES Y PROGRAMAS DE ACTUALIZACION PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y LA CALIDAD DE LA FORMACION DEL EDUCANDO DE LAS SECUNDARIAS TECNICAS EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL PARA LA ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE MANTENGAN ACTUALIZADOS Y RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DEL EDUCANDO. 2. PROMOVER, PARTICIPAR Y/O DIRIGIR ESTUDIOS O DIAGNOSTICOS EN MATERIA EDUCATIVA, PARA FAVORECER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, EVALUAR EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. COORDINAR, CON LA INSTANCIA RESPONSABLE DE LA AFSEDF, LAS ACCIONES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE SUPERVISION QUE FORMARA Y APOYARA A LOS DIRECTIVOS RESPONSABLES DE LIDERAR LA INSTALACION Y DESARROLLO DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, EN CADA CICLO ESCOLAR. (NUEVO). 4. FOMENTAR Y DIRIGIR ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL QUE VINCULEN Y FOMENTEN LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON EL FIN DE DESPERTAR EN EL EDUCANDO EL INTERES POR ESTAS. 5. CONDUCIR EN COORDINACION CON EL AREA QUE DETERMINE LA ADMINISTRACION FEDERAL LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO, CON EL PROPOSITO DE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA MANTENER LA ACTUALIZACION EN LO ACADEMICO, PEDAGOGICO Y DIDACTICO DEL DOCENTE FRENTE A GRUPO. 6. DIRIGIR CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE SE EXPIDAN EN EL CONTEXTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, LA (se eliminó formulación) REALIZACION DE PROGRAMAS Y/O ACCIONES ESPECIFICAS PARA LA PREPARACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN APOYO A SU EVALUACION DE DESEMPEÑO.		

	7. PLANEAR Y COORDINAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS PERMANENTES DE INDUCCION AL PUESTO PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DE NUEVO INGRESO, A TRAVES DE PROGRAMAS O ACCIONES ESPECIFICAS DE CAPACITACION Y FORMACION CONTINUA CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PROCESO DE ENSEÑANZA DE SUS EDUCANDOS. 8. DEFINIR Y/O DIFUNDIR CON OPORTUNIDAD, LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORIENTACION Y DESARROLLO PEDAGOGICO AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN TODAS LAS ASIGNATURAS DEL CURRICULO VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE APOYAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL MISMO EN MATERIA PEDAGOGICA. 9. IMPLEMENTAR ACCIONES DE ORIENTACION Y TUTORIA Y DE TRABAJO COLEGIADO ENTRE EL PERSONAL DOCENTE DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON EL FIN DE COADYUVAR AL MEJOR DESEMPEÑO DE LOS EDUCANDOS EN PRUEBAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA. 10. IMPULSAR Y/O COLABORAR EN EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE LA LECTURA, LA COMPRENSION Y LA FLUIDEZ LECTORA ENTRE LOS EDUCANDOS DE SECUNDARIAS TECNICAS CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN ESTE AMBITO. 11. EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS HUMANOS ORIENTADOS A LA ACTIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y DE SUPERVISION Y DE ASESORIA DE APOYO AL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 12. DIRIGIR ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL PARA EL CONTROL DE RIESGOS QUE AFECTEN O IMPACTEN EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE AL INTERIOR DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 13. PROPONER Y/O PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA REVISION, ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA QUE IMPACTE A LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 14. COORDINAR LAS ACCIONES DE ASESORIA TECNICO-PEDAGOGICA Y DE ORGANIZACION DE HORARIOS DE TRABAJO DIDACTICO DEL PERSONAL DOCENTE PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA EDUCACION SECUNDARIA, ASI COMO PARA LA ENSEÑANZA TECNOLOGICA BASICA INHERENTE A LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 15. IMPULSAR Y/O COLABORAR EN EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO A LA INNOVACION TECNOLOGICA DE LOS EDUCANDOS DE SECUNDARIAS TECNICAS, CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE SUS TALENTOS EN LA IDENTIFICACION Y SOLUCION DE PROBLEMAS DE SU COMUNIDAD. 16. COORDINAR CON EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL, LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS, CALENDARIOS Y PROCESOS PARA LA EVALUACION DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE SUPERVISION, ASI COMO EL SEGUIMIENTO AL OTORGAMIENTO DE LOS INCENTIVOS A LA FUNCION, ESTABLECIDOS EN EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE. 17. IMPULSAR ENTRE LAS AREAS ACADEMICA, TECNOLOGICA Y DE SUPERACION Y ACTUALIZACION BAJO SU RESPONSABILIDAD, ACCIONES DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE SOLUCION PARA EL ABATIMIENTO DE REZAGO EDUCATIVO DE LA REPROBACION Y LA DESERCION POR MOTIVOS TECNICO-PEDAGOGICOS, EN ESCUELAS QUE PRESENTEN ESTAS PROBLEMATICAS.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">18. COORDINAR LA ELABORACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION PERMANENTE DE LA RUTA DE MEJORA QUE ESTABLECE CADA ESCUELA SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO PARA GARANTIZAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO ACADEMICO APROPIADO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR QUE SE PROPONGAN EN CADA CICLO ESCOLAR.
19. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN TODOS AQUELLOS ORGANOS Y/O MECANISMOS DE DEFINICION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, ESTRATEGIAS O ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA CALIDAD DEL APROVECHAMIENTO ESCOLAR DE LOS EDUCANDOS DE SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.
20. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INGRESO Y DE EVALUACION DE DESEMPEÑO QUE CORRESPONDAN AL AREA Y EN AQUELLOS QUE SUSTITUYA AL DIRECTOR GENERAL EN EL CONTEXTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
21. VALIDAR Y CERTIFICAR LAS SOLICITUDES DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO DEL PERSONAL DOCENTE, EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD QUE CORRESPONDA.
22. COORDINAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DF, LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA (SATE) QUE REQUIERAN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CON EL PROPOSITO DE REFORZAR LA PRACTICA DIDACTICA Y PEDAGOGICA DEL PERSONAL DOCENTE.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">PERFIL</td><td rowspan="4">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>- INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>- EDUCACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
- ADMINISTRACION
- EDUCACION</td></tr>
<tr><td rowspan="5">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td>PEDAGOGIA</td><td>- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>PSICOLOGIA</td><td>- PSICOPEDAGOGIA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. NEGOCIACION
3. VISION ESTRATEGICA</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

NOMBRE DEL PUESTO	**DIRECCION DE OPERACION DE EDUCACION SECUNDARIA 2**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C017P-0001345-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 DIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ORGANIZAR Y DIRIGIR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA ESCOLARIZADA EN LOS PLANTELES ADSCRITOS AL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA DESARROLLAR EN LA POBLACION ADOLESCENTE Y ADULTA LAS COMPETENCIAS BASICAS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TECNICO-OPERATIVOS Y DE GESTION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, DE LA DEMARCACION TERRITORIAL A SU CARGO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE PRIORIDADES Y DIRECTRICES EDUCATIVAS QUE PERMITAN EL MEJOR APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. 2. ORGANIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 3. DIFUNDIR A LOS SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 4. COLABORAR CON LAS AUTORIDADES O INSTANCIAS COMPETENTES EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA PUBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCION, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRACTICA EDUCATIVA. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA FUNCION DE LOS ACTORES EDUCATIVOS CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. 6. PROMOVER LOS CANALES Y MECANISMOS DE COMUNICACION ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE INFORMACION ENTRE ESTA Y LA ESTRUCTURA OPERATIVA QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS. 7. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE DE MANERA CONJUNTA SE DETERMINEN ESTRATEGIAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 8. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACION DETALLADA Y VIGILAR QUE LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS A CARGO DE LA INSTANCIA COMPETENTE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PUBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ESCOLAR QUE ATIENDEN.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- PSICOLOGIA - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ADMINISTRACION - EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C015P-0000928-E-C-P**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N21 SUBDIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 36,508.58 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 58/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	NORMAR Y ASESORAR EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO VERIFICAR SU INFORMACION EN LA HERRAMIENTA INFORMATICA Y LA APLICACION DE LOS CATALOGOS Y TABULADORES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VERIFICAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 2. SUPERVISAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F. 3. SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F.		

	4. VERIFICAR QUE LAS RESPUESTAS A LAS ASESORIAS EN MATERIA NORMATIVA Y LABORAL SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO-NORMATIVO VIGENTE 5. ORIENTAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y NIVELES EDUCATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO NORMATIVO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 7. VERIFICAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE ESTUDIOS SALARIALES. 8. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS. 9. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTAS SALARIALES TENDIENTES A MEJORAR LAS ESTRUCTURAS Y MONTOS DE LAS REMUNERACIONES DE PERSONAL ADSCRITO DE ACUERDO CON LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. REVISAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES Y SU APLICACION EN EL SIAPSEP. 11. ATENDER LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES Y SU APLICACION EN EL SIAPSEP. 12. COORDINAR EL DISEÑO DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA ESCUELA SIEMPRE ABIERTA Y SOMETERLA A LA CONSIDERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, NIVELES EDUCATIVOS Y ORGANIZACION SINDICAL PARA SU PUBLICACION, A FIN DE CONTAR CON EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION QUE PARTICIPARA EN EL PROGRAMA DE REFERENCIA EN LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE CADA AÑO. 13. DISEÑAR LA LOGISTICA, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS PARA EL PAGO DE LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPARON EN EL PROGRAMA ESCUELA SIEMPRE ABIERTA. 14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS HORARIOS ESPECIALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DEL PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA EDUCACION, A FIN DE ASEGURAR QUE ESTE SE REALIZA DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA NORMA EDUCATIVA Y ORGANIZACION SINDICAL PARA SU PUBLICACION, A FIN DE CONTAR CON EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION QUE PARTICIPARA EN EL PROGRAMA DE REFERENCIA EN LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE CADA AÑO. 15. VERIFICAR QUE LA JUSTIFICACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN HORARIO ESPECIAL SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LAS JORNADAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS. 16. REALIZAR LAS GESTIONES ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA AFSEDF DE LOS HORARIOS ESPECIALES PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA. 17. VERIFICAR QUE EL PERSONAL DOCENTE QUE SE INCORPORO AL PROGRAMA DE JORNADA AMPLIADA E INGLES, TANTO DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION RECIBA SU COMPENSACION ECONOMICA CONFORME LO ESTABLE LOS LINEAMIENTOS, CON EL FIN DE QUE EL TRABAJADOR RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SU REMUNERACION. 18. LLEVAR EL CONTROL DE LOS CENTROS DE TRABAJO QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE JORNADA AMPLIADA, ASI COMO LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ELLOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y DISMINUIR LA PRESENCIA DE FACTORES QUE AFECTEN EL PAGO DE REMUNERACIONES EN TIEMPO Y FORMA.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">19. MANTENER ACTUALIZADOS LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LOS CENTROS DE JORNADA AMPLIADA, CON EL OBJETO DE NO AFECTAR AL TRABAJADOR EN SU REMUNERACION.
20. ELABORAR LOS CALENDARIOS DE PAGO CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS REMITAN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS LA INFORMACION DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A EFECTO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SU REMUNERACION EN TIEMPO Y FORMA.
21. VERIFICAR QUE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE REGISTREN ANTE EL COMITE PARA SU APROBACION Y PUBLICACION.
22. SUPERVISAR LA DIFUSION, ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS A FIN DE QUE LOS DISTINTOS PROCESOS QUE SE GESTAN SE ORIENTEN CON BASE EN ESTE.
23. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DEL MODELO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR PARA SU APLICACION CORRECTA Y OPORTUNA
24. REALIZAR LA SIMPLIFICACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.
25. COADYUVAR CON LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATECA DE LA AFSEDF, RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EMITIDOS EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">PERFIL</td><td rowspan="5">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>- ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- ADMINISTRACION
- DERECHO
- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>- ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. ORIENTACION A RESULTADOS
3. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECCION DE PLANEACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C015P-0001342-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 31,608.1 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 1/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PLANEAR CON BASE EN LAS NECESIDADES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE LA CONSTRUCCION, AMPLIACION Y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS, A FIN DE QUE LAS ESCUELAS SE ENCUENTREN EN LAS OPTIMAS CONDICIONES PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE OFERTA Y DEMANDA EDUCATIVA, PARA ESCUELAS DE NUEVA CREACION, AMPLIACION O MODIFICACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD EDUCATIVA PARA LA CREACION DE NUEVOS ESPACIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION BASICA, ESPECIAL Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. 3. SUPERVISAR LA RECEPCION, REVISION Y CLASIFICACION DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DETECTADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS PARA QUE SEAN ATENDIDAS MEDIANTE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES CORRESPONDIENTES. 4. PARTICIPAR CON LOS NIVELES EDUCATIVOS EN LA DEFINICION DE LAS OBRAS PRIORITARIAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GESTIONE SU ATENCION ANTE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS. 5. REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, PARA CONOCER LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ATENCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS QUE LLEVEN A CABO, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE CONTENGAN LAS PRIORIDADES DE MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCION EN LOS PLANTELES SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. VIGILAR QUE SE DIFUNDA ENTRE LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA NORMATIVA EMITIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y EQUIPAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE CONOZCAN LOS CRITERIOS A SEGUIR EN LA MATERIA. 7. PARTICIPAR, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, EN LA DEFINICION DE LOS PLANTELES QUE REQUIERAN ATENCION DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, CUANDO ESTAS DISPONGAN DE LOS RECURSOS PARA SU EJECUCION, CON EL FIN DE VERIFICAR SU APLICACION DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE. 8. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS QUE DESARROLLEN LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, CON EL OBJETO DE REALIZAR LA EVALUACION CORRESPONDIENTE Y ELABORAR LOS INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.		

	9. COORDINAR LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DESARROLLADOS POR LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, A FIN DE IDENTIFICAR LOS ALCANCES Y LAS NECESIDADES QUE NO FUERON ATENDIDAS Y EN SU CASO INCORPORARLAS EN LOS PROGRAMAS SUBSECUENTES. 10. PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES Y LOCALES EN LA ELABORACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PLANTELES CON DAÑOS ORIGINADOS POR DESASTRES NATURALES, CON EL OBJETO DE ESTABLECER ACCIONES DE ATENCION INMEDIATA. 11. COORDINAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL FORMATO RM-08 UBICADA EN EL MODULO CORRESPONDIENTE DEL SIIEWEB, CON EL PROPOSITO LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION QUE SE REGISTRA EN EL SISTEMA, ASI COMO LA ATENCION DE LAS NECESIDADES REFLEJADAS EN EL FORMATO. 12. GESTIONAR ANTE EL INIFED, ILIFED, GOBIERNO DE LA CDMX Y LAS DELEGACIONES POLITICAS, LOS SIGUIENTES COMPONENTES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS: SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS SANITARIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO, BEBEDEROS, ACCESIBILIDAD, AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONECTIVIDAD Y ESPACIOS DE USOS MULTIPLES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA CIVIL
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CONTADURIA - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	- PREVENCION DE DESASTRES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C015P-0001083-E-C-K**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 31,608.1 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 1/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

<table>
<tr><td>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</td><td colspan="3">COORDINAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y DE LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS, ASI COMO EL DISEÑO DE LOS MODELOS DE INFORMACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y LAS NECESIDADES DE LAS AREAS CON EL FIN DE APOYAR A LA ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y LA ATENCION A LA DEMANDA EDUCATIVA DE NUEVO INGRESO DE EDUCACION EN LOS NIVELES EDUCATIVOS DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, EN LA CIUDAD DE MEXICO.</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. COORDINAR CON LAS AREAS LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS EN PRODUCCION (SIBISEP, SIEPPE) Y NUEVOS DESARROLLOS (NETSAID).
2. COORDINAR EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS, ESTIMAR LOS TIEMPOS NECESARIOS PARA SU REALIZACION Y DEFINIR JUNTO CON LOS USUARIOS LAS PRIORIDADES DE ATENCION.
3. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA, PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES MANE, PROGRAMA ANUAL DE INVERSION MAI Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PAT.
4. REALIZAR LAS MODIFICACIONES A LOS MODELOS DE DATOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN PRODUCCION (SIBISEP, SIEPPE) Y NUEVOS DESARROLLOS (NETSAID).
5. SUPERVISAR EL ANALISIS Y CODIFICACION DE LAS MODIFICACIONES A LOS SISTEMAS EN PRODUCCION.
6. SUPERVISAR LA REALIZACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS PARA LA ADMINISTRACION
7. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION DE LAS NUEVAS VERSIONES DE LOS SISTEMAS EN PRODUCCION
8. REALIZAR EL ANALISIS Y DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS NUEVOS COMPONENTES DE SOFTWARE DE SISTEMAS INFORMATICOS EN PRODUCCION (SIBISEP, SIEPPE) Y NUEVOS DESARROLLOS (NETSAID).
9. DISEÑAR LOS MODELOS DE DATOS DE LOS NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS A DESARROLLAR.
10. SUPERVISAR EL DISEÑO, CODIFICACION Y DOCUMENTACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS A DESARROLLAR.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">PERFIL</td><td rowspan="4">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>- ELECTRICA Y ELECTRONICA
- COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>- COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</td></tr>
<tr><td>MATEMATICAS</td><td>- CIENCIA DE LOS ORDENADORES</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. ORIENTACION A RESULTADOS
3. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C015P-0001379-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 31,608.1 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 1/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS ORIENTADOS A PROMOVER LA GESTION DE RIESGOS, A FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO SALUDABLE E INTEGRAL DE LA POBLACION ESCOLAR DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN EL MARCO DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR, CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y LOCALES, ACCIONES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA OPERACION DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCION DEL CUIDADO DE LA SALUD Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR HABITOS SALUDABLES EN LA POBLACION ESCOLAR. 2. COORDINAR CON LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCION DEL CUIDADO DE LA SALUD Y DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION ESCOLAR. 3. MANTENER COMUNICACION CON ORGANIZACIONES DEL SECTOR PUBLICO O PRIVADO PARA PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A LA INVESTIGACION, CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS; CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LA PRACTICA DOCENTE EN EL DESARROLLO SALUDABLE E INTEGRAL DE LA POBLACION ESCOLAR. 4. COORDINAR EL DISEÑO, ELABORACION Y DIFUSION DE MATERIALES EDUCATIVOS ORIENTADOS A LA PROMOCION DE LA SALUD Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES ENTRE LA POBLACION ESCOLAR DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA APROPIACION DE HABITOS SALUDABLES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 5. COORDINAR, CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES, ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCION DE LA SEGURIDAD ESCOLAR EN EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 6. DESARROLLAR, EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS, ACCIONES PARA LA PROMOCION DE ESPACIOS SEGUROS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE LA POBLACION ESCOLAR. 7. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DESARROLLADAS, EN EL MARCO DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, PARA PROMOVER LA GENERACION DE ESPACIOS SEGUROS Y SALUDABLES EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL, EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE VALORAR SU IMPACTO EN LA CULTURA DE PREVENCION DEL RIESGO ESCOLAR.		

	8. PROMOVER ENTRE LAS FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ACCIONES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE HABILIDADES ORIENTADAS A LA GENERACION DE ESPACIOS ESCOLARES SEGUROS. 9. DISEÑAR Y DIFUNDIR MATERIALES QUE PROMUEVAN UNA CULTURA DE LA PREVENCION EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD CREAR UNA CULTURA DE LA PREVENCION. 10. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR LAS AREAS REQUIRENTES, DE DATOS RELACIONADOS CON LA OPERACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS CON EL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y/O SOCIEDAD CIVIL EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL, PARA APOYAR A LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA. 11. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DESARROLLADAS, ASI COMO LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DIRECCION DE CONVIVENCIA, PARTICIPACION SOCIAL Y GESTION DEL RIESGO, PARA EFECTOS DE RENDICION DE CUENTAS Y TOMA DE DECISIONES. 12. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE CONVIVENCIA, PARTICIPACION SOCIAL Y GESTION DEL RIESGO.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA CIVIL - ARQUITECTURA - GEOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ARQUEOLOGIA - ANTROPOLOGIA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	- GEOLOGIA
		INVESTIGACION APLICADA	PREVENCION DE DESASTRES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPTURA**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C014P-0001054-E-C-K**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE SE REALICEN LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE PROCESAR DICHOS MOVIMIENTOS		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS QUE NO PUEDAN SER PROCESADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), PARA ASENTAR LA INFORMACION CONFORME A LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO. 2. CAPTURAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS QUE POR SU NATURALEZA NO REQUIERAN DE LA ELABORACION, DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO, PARA INFORMAR EL RESULTADO DE ESOS PROCESOS A TRAVES DE LA SUBDIRECCION DE INCIDENCIAS. 3. APOYAR EN LA CAPTURA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS CUANDO LO SOLICITEN, CON LA FINALIDAD DE PROCESAR LOS MOVIMIENTOS. 4. LLEVAR A CABO LA GESTION PARA ENVIAR LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO CAPTURADAS, A LA DIRECCION DE PAGOS, CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CON EL TRAMITE CONDUCENTE, ASI COMO AQUELLAS QUE POR LA NATURALEZA DE LAS INCIDENCIAS DEBAN SER PROCESADAS DIRECTAMENTE POR DICHA AREA. 5. VERIFICAR QUE LAS COPIAS DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO ENVIADAS AL DEPARTAMENTO DE INCIDENCIAS, COINCIDAN CON LOS MOVIMIENTOS CAPTURADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE REALIZAR EL PROCESO. 6. REVISAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL PROCESADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LAS NORMAS VIGENTES, ASI COMO DAR DE BAJA EN EL SISTEMA AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON DICHA CONDICION, NOTIFICANDO AL AREA CORRESPONDIENTE LOS MOTIVOS. 7. ATENDER LAS CONSULTAS TECNICAS DE CAPTURA QUE LE PLANTEEN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS Y COMUNICAR A LA DIRECCION DE INFORMATICA LOS REPORTES DE FALLAS O PROBLEMAS DE OPERACION DE LAS TERMINALES, CON EL PROPOSITO DE DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE HASTA SU SOLUCION. 8. PROPORCIONAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL SERVICIO DE BUSQUEDA Y CONSULTA, A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), PARA CONTRIBUIR AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C014P-0001343-E-C-I**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS MISMOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 2. INTEGRAR Y PROPONER EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES DE BIENES Y PROYECTOS DE INVERSION, CON EL PROPOSITO DE PREESTABLECER SU REQUISICION Y ABASTECIMIENTO. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, CON EL FIN DE VERIFICAR SU GRADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMAR DE SUS RESULTADOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES REALIZADOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MATERIAL Y EQUIPO Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL.		

	5. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS MISMOS Y PUEDAN CUMPLIR SUS FUNCIONES. 6. ADMINISTRAR LOS BIENES ADQUIRIDOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE DOTARLAS DE LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 7. ADMINISTRAR LA RECEPCION, CLASIFICACION, DISTRIBUCION Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y GENERADA EN LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL PARA UNA EFICIENTE Y EFICAZ GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MISMA. 8. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONTRATACION GLOBAL DE VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ENTRE OTROS; ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 9. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACION ACERCA DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL MISMO Y QUE SEA UN INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 10. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL, PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL. 11. IMPLEMENTAR LAS MEJORAS QUE SE DETERMINEN, PARA LA OPERACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 12. ADMINISTRAR Y DAR MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION, A FIN DE LLEVAR SU CONTROL Y SEGUIMIENTO. 14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES LES APLIQUE EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, INCLUYENDO PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO SU EXPEDIENTE 15. REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS, DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS PRIORIDADES PARA SU TRAMITE CORRESPONDIENTE 16. INTEGRAR Y PROPONER EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION CON EL PROPOSITO DE PREESTABLECER SU REQUISICION Y ABASTECIMIENTO. 17. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES, ASI COMO DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, CON EL FIN DE VERIFICAR SU GRADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMAR DE SUS RESULTADOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 18. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR, LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHAS AREAS CUENTEN CON LOS RECURSOS QUE LES PERMITA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE SUS LABORES. 19. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA GENERADA EN LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SU GESTION ADMINISTRATIVA.

	20. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL: VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO ENTRE OTROS, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPO, SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A DICHOS SERVICIOS Y EN SU CASO, REPORTAR SU INCUMPLIMIENTO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SUS EFECTOS CONDUCENTES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - PSICOLOGIA - ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		PSICOLOGIA	- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C014P-0000687-E-C-M**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE REALIZAR EL PAGO, LAS PRESTACIONES Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL, SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, Y EN LOS TIEMPOS SEÑALADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.		

	2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, A TRAVES DEL SISTEMA DE PLANTILLA PERMANENTE, PARA CONFRONTAR LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SIAPSEP). 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA Y EN CASO DE INCONSISTENCIAS SE REALICEN LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, PARA SU CORRECCION Y PRONTO PAGO DEL TRABAJADOR, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA LA CORRECTA APLICACION DE DESCUENTOS POR INASISTENCIAS Y/O RETARDOS DE LOS TRABAJADORES. 5. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA SU GESTION DE AUTORIZACION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, ADJUNTANDO EL SOPORTE DOCUMENTAL REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL. 6. VERIFICAR QUE SE REGISTREN LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL Y SE REFLEJEN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SIAPSEP), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE EN TIEMPO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOS TRAMITES RESPECTIVOS DE PAGOS ESPECIALES DE PUNTUALIDAD (75), DIAS DE PERMANENCIA (DP), UTILES ESCOLARES (UE), ENTRE OTROS, DEL PERSONAL DE BASE, PARA SU RETRIBUCION EN TIEMPO Y FORMA. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES SOLICITADOS POR EL PERSONAL, RELATIVOS A CONSTANCIAS LABORALES, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, EVOLUCIONES SALARIALES, PRESTAMOS PERSONALES DEL ISSSTE, ENTRE OTROS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS QUE SEÑALA LA NORMA VIGENTE. 10. DIFUNDIR EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O ENTRE EL PERSONAL ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, ASI COMO ASESORARLOS PARA QUE HAGAN USO DE ELLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE MANDO MEDIO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, PARA LA CORRECTA CALIFICACION DE LAS METAS INDIVIDUALES. 13. NOTIFICAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS LOS CURSOS REQUERIDOS POR EL SUB-COMITE DE CAPACITACION PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES, CON EL PROPOSITO DE QUE DOMINEN LOS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">14. COORDINAR LA APLICACION DE LA METODOLOGIA DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, EN APEGO AL PROGRAMA PARA LA OBTENCION DEL DIAGNOSTICO, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL OPERATIVO ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.
15. VERIFICAR QUE LOS TRABAJADORES QUE SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN SU PARTICIPACION EN LOS CURSOS DE CAPACITACION, OBTENGAN EL DIPLOMA O DOCUMENTO QUE LO ACREDITE.
16. REALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE AUTORIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA SU ALTA TEMPORAL Y PAGO, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
17. REGISTRAR Y ACTUALIZAR LA ANTIGUEDAD DE LOS TRABAJADORES PARA EL PAGO DE PREMIOS POR ANTIGUEDAD, QUINQUENIOS Y TRAMITES DE PENSION Y JUBILACION.
18. INTEGRAR, ACTUALIZAR Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES LABORALES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, ASI COMO SOLICITAR QUE ESTA FUNCION SE REALICE EN LA COORDINACION SECTORIAL DEL CDIAR, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMA VIGENTE.
19. REALIZAR LAS ACCIONES PARA LA CERTIFICACION Y EXPEDICION DE COPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, RELATIVOS AL AMBITO DE COMPETENCIA PARA SER EXHIBIDOS ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES.
20. ELABORAR LOS INFORMES, REPORTES, FORMATOS Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">PERFIL</td><td rowspan="5">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:
LICENCIATURA TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>- ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- DERECHO
- PSICOLOGIA
- ECONOMIA
- CONTADURIA
- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
- ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>PSICOLOGIA</td><td>- PSICOLOGIA INDUSTRIAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>- ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES
(HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. ORIENTACION A RESULTADOS
3. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C014P-0000815-E-C-M**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$ 20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS CON EL FIN DE REALIZAR EL PAGO, LAS PRESTACIONES Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE, ENTRE OTROS), SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. 14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL. 15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- PSICOLOGIA - EDUCACION - ECONOMIA - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		PSICOLOGIA	- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS **DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION**, POR VIA ELECTRONICA: ● COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. ● IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. ● IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). ● RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. ● ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. ● CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)

	● DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. **EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.** ● CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. ● COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) ● EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA**, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN

	PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. ● COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA **DEL 03 AL 04 DE OCTUBRE DE 2019**, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.

<table>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 28 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.
AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>PUBLICACION</td><td>EL 28 DE AGOSTO DE 2019</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 28 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 28 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>DEL 19 AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL</td><td>DEL 03 AL 04 DE OCTUBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>ETAPA IV: ENTREVISTA</td><td>DEL 17 AL 18 DE OCTUBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>ETAPA V: DETERMINACION</td><td>DEL 17 AL 18 DE OCTUBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">ETAPA II SE REALIZARA EN:
EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.</td></tr>
</table>

	EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO **ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:** AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. **ETAPA IV Y V:** AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. **NOTA:** LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN **SUJETOS A CAMBIOS**, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, https://www2.sepdf.gob.mx/spc/index.html O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC EN LA AEFCM -- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.

	LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

	LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: ● CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN ● CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. **NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.**
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:

JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECCION GENERAL ADJUNTA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.

2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.

	3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN “TRABAJAEN” CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPO Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: ● LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. ● A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. ● LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. ● LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

	5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: ● CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. ● PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. ● OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: ● FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). ● TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. ● GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. ● OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: ● PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. ● RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. ● PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.

	● OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: ● TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ● PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. ● DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). ● OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: ● EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. ● TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. ● TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

	CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: ● COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. ● IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. ● IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). ● RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. ● ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. ● CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) ● DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS **CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.** EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

	EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ● CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. ● CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. ● COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) ● EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. ● COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA **DEL 03 AL 04 DE OCTUBRE DE 2019**, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION **Y EN ESTA SEA VETADO**, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COLONIA JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Recursos Humanos
de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Julio César Calvario Sánchez
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 244

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **2** plazas:

Denominación	SUPERVISOR DE AREA DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000407-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Verificar en todo momento que las y los candidatos a ocupar una plaza vacante cumplan con los requisitos, descripción y perfil del puesto de que se trate, para aplicar la movilidad de las y los servidores públicos. F2.- Consultar en los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores/as públicos/as sancionados/as de la o el candidato a ocupar una plaza vacante previo al ingreso, con el propósito de verificar cualquier información que se estime necesaria del mismo/a. F3.- Llevar un registro y dar seguimiento a los ingresos por candidato ganador, a través de convocatorias públicas y abiertas emitidas por la dependencia, considerando para tal efecto, la información básica, técnica y complementaria de la o el servidor público. F4.- Elaborar el nombramiento de la o el servidor público para su formalización dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto, verificando que un ejemplar autógrafo del mismo se entregará a la o el servidor público en ese plazo. F5.- Actualizar diariamente el maestro de puestos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), con base en los movimientos organizacionales de las estructuras orgánicas y ocupacionales, con el propósito de contar con información confiable y oportuna.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• No Aplica	

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE APOYO AL PROCESO DE SELECCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000456-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar los documentos correspondientes a cada sesión de entrevista con la finalidad de proporcionar al Comité Técnico de Selección la información que permite conocer los elementos de valoración para el proceso de etapa de entrevista y determinación.
F2.- Registrar en la herramienta electrónica "RHnet", los resultados de la etapa de entrevista y determinación de las y los candidatos en el concurso correspondiente, con la finalidad de dar a conocer los resultados de los concursos.
F3.- Elaborar el listado de las y los aspirantes, en orden de prelación, en función de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, de conformidad con el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.
F4.- Verificar la identidad de las y los candidatos finalistas y registrar su asistencia a los que se presenten en la etapa de entrevista, para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria pública y abierta respectiva.
F5.- Integrar la reserva de aspirantes de la dependencia, con la finalidad de que sean considerados para 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, de acuerdo a las necesidades institucionales de la dependencia.
F6.- Elaborar el acta de sesión de los Comités Técnicos de Selección, con la finalidad de concluir el proceso de selección.
F7.- Llevar a cabo el seguimiento de los documentos que genera el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista y determinación, para su integración.
F8.- Colaborar con la atención de las solicitudes de información relacionadas con la etapa de entrevista y determinación, para su desahogo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración Pública
	Psicología	Psicología Industrial
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida	3ª. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vítae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vítae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán ante la instancia correspondiente; sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

<table>
<tr><td></td><td>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.
12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:
http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm
Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.
Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.
La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.
La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vítae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>28 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 11 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios</td><td>Hasta el 13 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 04 de octubre de 2019</td></tr>
<tr><td>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 25 de octubre de 2019</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Hasta el 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 25 de noviembre de 2019</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores del edificio, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartados. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. **a)** Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. **b)** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. **c)** Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. **d)** El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. **e)** El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. **f)** Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. **g)** El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. **h)** Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. **i)** Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. **j)** Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. **k)** Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el **Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:** Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de Folios	12ª. Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 64317, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.

El(Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director de Programación, Evaluación y Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 245

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 14 plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA PARA DEMOCRATIZAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-E1C011P-0000147-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Dr. José María Vértiz No. 211, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recabar información que permita establecer metodologías para el análisis de la distribución de los presupuestos de los programas de fomento a la productividad para cumplir con los objetivos establecidos. F2.- Recabar información que permita realizar el cálculo para la distribución del presupuesto y las metas a cumplir, así como la calendarización de los mismos por oficina y entidad federativa, conforme lo indican los lineamientos de los programas de fomento a la productividad. F3.- Recabar la información que permita verificar los avances de los indicadores de los programas a cargo de la Dirección de Fomento a la Productividad, presentando los resultados para la elaboración de informes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
	Ciencia Económicas	Economía General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE EJECUCION DE RECONOCIMIENTOS DE LAS MEJORES PRACTICAS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-E1C011P-0000164-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Dr. José María Vértiz No. 211, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720		

<table>
<tr><td colspan="3">FUNCIONES PRINCIPALES</td></tr>
<tr><td colspan="3">F1.- Realizar las acciones necesarias para la publicación, promoción y difusión de la o las convocatorias de los reconocimientos de las mejores prácticas laborales, con el fin de establecer las bases de participación.
F2.- Auxiliar en el proceso de registro para el o los reconocimientos de las mejores prácticas laborales, con el fin de identificar y seleccionar aquellas que cumplen con los requisitos de participación.
F3.- Ejecutar las actividades para el o los reconocimientos de las mejores prácticas laborales del sector productivo y la difusión de las mismas con el objetivo de dar a conocerlas y que sean ejemplo estimulante para los demás trabajadores/as.
F4.- Archivar los informes realizados de las buenas prácticas laborales para contribuir a la sistematización de la información.
F5.- Documentar las acciones del o los reconocimientos de las mejores prácticas de innovación y productividad laboral con el propósito de que se registren y ayuden a elaborar estudios futuros.</td></tr>
<tr><td colspan="3">PERFIL Y REQUISITOS</td></tr>
<tr><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Carrera Genérica: No aplica
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td colspan="2">Un año en cualquiera de las siguientes áreas:<table><tr><td>AREAS DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología Industria</td></tr><tr><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Auditoría Operativa</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td colspan="2">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Conocimientos</td><td colspan="2">• Capacitación para el Sector Productivo
• Vinculación Laboral</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">• No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">• Disponibilidad para viajar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación</td><td colspan="3">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTRATEGICO A LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</td><td>O11</td><td>Número de vacantes</td><td>1 (UNA)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="3">$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Código de puesto y Ciudad</td><td colspan="2">14-210-1-M1C014P-0000287-E-C-A</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td colspan="3">Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Edificio C, P.B., Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209</td></tr>
<tr><td colspan="4">FUNCIONES PRINCIPALES</td></tr>
<tr><td colspan="4">F1.- Verificar que la información solicitada a las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría permita elaborar materiales de apoyo y las respuestas necesarias con el propósito de informar las acciones que en materia de inspección federal del trabajo realiza la Secretaría.
F2.- Elaborar los documentos de respuesta a los requerimientos en materia de inspección remitidos por las diversas unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados del Gobierno Federal, con la finalidad de que sean entregados en tiempo y forma.
F3.- Elaborar materiales de apoyo de tipo documental, visual y auditivo, conforme al marco normativo y lineamientos vigentes, que sirvan de sustento con el propósito de dar a conocer las actividades de la inspección federal del trabajo a través de diversos medios de comunicación.</td></tr>
</table>

F4.- proporcionar información en materia de inspección federal del trabajo conforme a los lineamientos vigentes a las unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de apoyar las campañas promovidas por esta Secretaría. F5.- Administrar la información de los servicios que brinda la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo a través del sitio oficial gob.mx, con la finalidad de verificar su adecuado funcionamiento e identificar mejoras de los contenidos. F6.- Gestionar las solicitudes de servicio de las áreas administrativas de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo para imprimir los materiales de apoyo de tipo documental, con el propósito de que sean entregados en tiempo y forma.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMES DE INSPECCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C014P-0000289-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Verificar que la información en materia de inspección que se genera por el intercambio de la misma con diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuente con los elementos necesarios, con la finalidad de elaborar informes. F2.- Revisar los informes de las diferentes áreas que conforman la Dirección General, con la finalidad de comunicarles sobre las posibles acciones correctivas. F3.- Analizar y evaluar las actividades desarrolladas por las áreas de esta unidad administrativa, con el objeto de conocer las áreas de oportunidad de las mismas. F4.- Analizar la información proporcionada por las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, con el propósito de medir el avance respecto a sus metas programadas en materia de inspección. F5.- Proponer indicadores de resultados a diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a fin de poder evaluar acciones de mejora en materia de inspección.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Matemáticas	Estadística	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y NOTIFICACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C014P-0000292-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Paseo de la Reforma No. 93, Piso 9, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C. P. 06030		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Calificar las actas de inspección y valorar las pruebas documentales presentadas por los patrones con el propósito de dar certeza jurídica al proceso de inspección verificando que el procedimiento se lleve a cabo conforme a los ordenamientos y lineamientos establecidos. F2.- Verificar que se elaboren las notificaciones de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de que sean entregadas en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos y lineamientos establecidos. F3.- Analizar el resultado de la verificación de los procesos productivos de los centros de trabajo, con la finalidad de que se emita una determinación de competencia administrativa local o federal. F4.- Verificar los elementos que integran las actuaciones de inspección de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral, normatividad o delitos, a fin de analizar la procedencia y en su caso remitirlo a la autoridad para el inicio del procedimiento administrativo sancionador. F5.- Actualizar, en el sistema tecnológico en el que se apoya la inspección del trabajo, el fundamento de los actos jurídicos, con la finalidad de que sean emitidos con apego a la normatividad laboral.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DETERMINACION DEL DESEMPEÑO DE AGENTES CAPACITADORES EXTERNOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C014P-0000162-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Dr. José María Vértiz No. 211, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Seleccionar la muestra que permita comparar y determinar el desempeño de los agentes capacitadores externos, con el propósito de detectar acciones de mejora. F2.- Elaborar los oficios de notificación a los agentes capacitadores externos seleccionados, con la finalidad de que respondan de manera oficial lo solicitado. F3.- Elaborar los correos electrónicos de notificación a los agentes capacitadores externos seleccionados, con la finalidad de que respondan de manera oficial lo solicitado. F4.- Revisar conforme a la normatividad aplicable las respuestas recibidas por parte de los agentes capacitadores externos, con la finalidad de analizar el desempeño de los mismos. F5.- Elaborar de acuerdo a las respuestas recibidas por parte de los agentes capacitadores externos, los oficios de notificación de acuerdo a las anomalías encontradas con el propósito de que sean corregidas para una mejor determinación del desempeño.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• No Aplica	

Denominación	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD INSPECTIVA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C015P-0000196-E-C-L	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Edificio C, P.B., Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Definir las estrategias, lineamientos, criterios y procedimientos para realizar la supervisión de las y los inspectores adscritos a las Delegaciones, así como participar en la supervisión de la operación del programa de autogestión y sistemas de seguridad y salud en el trabajo que aplican a las Delegaciones Federales del Trabajo que participan en el proceso de inspección y/o programas especiales. F2.- Evaluar los avances de las acciones comprometidas en el marco de programas de transparencia y el combate a la corrupción, implementado por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo. F3.- Determinar las estrategias y acciones para la corrección de las desviaciones operativas y administrativas, observadas en las visitas de asistencia técnica, supervisión, evaluación y seguimiento del proceso inspectivo, que se realizan a las Delegaciones. F4.- Apoyar a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en la verificación de los estallamientos y subsistencias de huelga de empresas de jurisdicción federal a nivel nacional, a través de la Delegaciones Federales del Trabajo, con la finalidad de informar los resultados de las unidades administrativas involucradas.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	SUBDIRECCION DE INFORMACION DE PERFILES Y COMPETENCIAS LABORALES.		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C015P-0000141-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Dr. José María Vértiz No. 211, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Verificar el diseño y rediseño técnico-metodológico, para la integración, actualización y mejora continua de los perfiles ocupacionales, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP) y otras instancias, cuando ello proceda, con el propósito de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información de las y los usuarios del sistema nacional de clasificación de ocupaciones. F2.- Verificar los instrumentos, materiales, productos y procesos vinculados con la actualización y mejora de los perfiles ocupacionales, con el propósito de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información de las y los usuarios del sistema nacional de clasificación de ocupaciones. F3.- Verificar el acopio, sistematización, clasificación, homologación, análisis e integración de información, así como de asistencia técnica, en coordinación con la SEP y otras instancias, cuando ello proceda; para integrar y suministrar diversos productos y servicios, acorde a los requerimientos de información de las y los usuarios del sistema nacional de clasificación de ocupaciones. F4.- Verificar el diseño, elaboración y evaluación de diversas estrategias, actividades y materiales, para la difusión, promoción y fomento de los productos y servicios del sistema nacional de clasificación de ocupaciones, en coordinación con la SEP y otras instancias, cuando ello proceda, con el propósito de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información de las y los usuarios. F5.- Organizar los eventos destinados a difundir, promover y fomentar los productos y servicios del sistema nacional de clasificación de ocupaciones, con el propósito de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información de las y los usuarios. F6.- Proponer diseños de automatización para los procesos de acopio, sistematización y difusión de información del sistema nacional de clasificación de ocupaciones, a fin de satisfacer los requerimientos de información de las y los usuarios. F7.- Elaborar las bases metodológicas para la integración, actualización y mejora continua de perfiles ocupacionales por competencias, para la integración del sistema nacional de clasificación de ocupaciones.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Organización industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Sociología	Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	FUNCIONARIO CONCILIADOR		
Adscripción	UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$37,243.65 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 65/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-214-1-M1C015P-0000035-E-C-F	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Coadyuvar a la celebración, revisión o terminación de los contratos colectivos de trabajo y contratos ley de jurisdicción federal, con pleno respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia, para favorecer su adecuada resolución y el equilibrio entre los factores de la producción. F2.- Apoyar en la realización de las acciones necesarias para atender las convenciones obrero patronales en la revisión de contratos ley, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

F3.- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en la elaboración de actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación, con la finalidad de dar transparencia en las relaciones obrero patronales y mejorar el nivel de vida de las y los trabajadores y sus familias.
F4.- Elaborar los informes sobre los procesos de conciliación realizados y los resultados obtenidos, con la finalidad de contar con información estadística actualizada y oportuna para la adecuada toma de decisiones.
F5.- Proponer estrategias de negociación en la solución de los conflictos laborales que se presenten e implementar las acciones necesarias para orientar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Conciliación • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	SUBDIRECCION DE PROYECTOS E INFORMACION EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$52,680.16 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 16/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C017P-0000145-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Dr. José María Vértiz No. 211, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar la implementación y control de proyectos especiales en materia de obligaciones legales de capacitación, para apoyar el cumplimiento de dichas obligaciones.
F2.- Supervisar el cumplimiento de la entrega de informes a las distintas instancias (internas y externas) en materia de cumplimiento de obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, a fin de cumplir en tiempo y forma los requerimientos recibidos.
F3.- Vigilar que se reciba la información necesaria, para que se integren los distintos informes en materia de cumplimiento de obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos recibidos.
F4.- Supervisar la emisión y entrega de los reportes a las instancias correspondientes en materia de cumplimiento de obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos recibidos.
F5.- Consolidar la información proporcionada por cada una de las áreas de la Dirección, para integrar los informes correspondientes solicitados por las instancias respectivas, así como la difusión de los resultados de los proyectos especiales.
F6.- Coordinar las actividades administrativas, de adquisiciones y de archivo, necesarias en el área, para la correcta integración de los asuntos en materia de obligaciones legales de capacitación, para apoyar el cumplimiento de dichas obligaciones.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	DIRECCION DE FORMACION Y EVALUACION DEL PERSONAL DEL PERSONAL DE INSPECCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C017P-0000275-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proponer las modificaciones a la normatividad laboral en materia de inspección federal del trabajo, que resulten necesarias, para la creación de instrumentos modernos e innovadores que permitan brindar mayor eficacia y certeza jurídica a la función inspectiva.

F2.- Coordinar los trabajos de análisis y discusión de los anteproyectos de reformas a la legislación laboral, con las Direcciones de Políticas y Control de la Función Inspectiva y la Dirección de Programas de Inspección, a fin de sustentar un criterio homogéneo por parte de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

F3.- Programar y dirigir reuniones con las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo y el Organo Interno de Control, para consensar y definir los anteproyectos definitivos de reforma a la normatividad laboral en materia de inspección del trabajo.

F4.- Diseñar y supervisar mecanismos alternos de cumplimiento de las normas laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de propiciar una cultura de cumplimiento voluntario de la normatividad laboral por parte del sector empresarial.

F5.- Elaborar los formularios, exámenes o requerimientos análogos, por los cuales los centros de trabajo podrán comprobar el cumplimento de la normatividad laboral, en el entendido de que la información elaborar, los formularios, exámenes o requerimientos análogos, por los cuales los centros de trabajo podrán comprobar el cumplimento de la normatividad laboral, en el entendido de que la información proporcionada por dichos medios, podrá ser verificada a través de una inspección, a fin de brindar certeza respecto de la información proporcionada.

F6.- Acreditar los sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de cumplir en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

F7.- Promover la integración y operación de organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo.

F8.- Formar parte de las instancias que intervengan en el proceso de acreditación y operación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo ordenado por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

F9.- Dar seguimiento al programa de trabajo de la Subcomisión de Fortalecimiento de la Revisión del Cumplimiento de las Obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos ante la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).
F10.- Elaborar los lineamientos en materia de aprobación y vigilancia a organismos de tercera parte, de manera conjunta con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de contar con procedimientos agiles y seguros.
F11.- Especializar a las y los Inspectores Federales del Trabajo en el conocimiento de la normatividad laboral, a fin lograr un mejor desempeño en su actividad.
F12.- Llevar a cabo la actualización permanente de la declaración laboral electrónica, con el objeto de que este mecanismo alterno a la inspección del trabajo se mantenga a la vanguardia.
F13.- Propiciar mayor participación de las autoridades estatales en la vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral, con el propósito de sumar esfuerzos en la vigilancia de la seguridad y salud de las y los trabajadores.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería Química
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo	
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	DIRECCION DE INSPECCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C018P-0000290-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Edificio C, P. B., Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Planear el programa de inspección de acuerdo a las directrices que indique la Dirección General con la finalidad de vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo.
F2.- Coordinar la práctica y programación de las inspecciones en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción y competencia federal, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral.
F3.- Coordinar las asesorías y asistencias técnicas que se proporcionan a las y los trabajadores y las y los patrones con el propósito de mejorar el cumplimiento de la normatividad laboral.
F4.- Coordinar los asuntos atraídos en materia de inspección a cargo de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, en sus respectivas circunscripciones territoriales y solicitar el auxilio para la atención los asuntos iniciados por la Dirección General, con la finalidad de hacer cumplir la normatividad laboral.
F5.- Coordinar la certificación que se realiza por medio de los Inspectores Federales del Trabajo y de los Inspectores Federales del Trabajo Calificados, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obreros y patronales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, y de otras elecciones que en el ámbito laboral requieran esa formalidad con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad laboral.
F6.- Coordinar la adopción de las medidas de seguridad de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para la vida, la salud o la integridad de las personas, cuando lo soliciten los Inspectores del Trabajo adscritos a los gobiernos de las entidades federativas y los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificados, con el propósito de resolver la determinación de ampliación o levantamiento de las medidas precautorias decretadas.

F7.- Determinar las investigaciones a realizar con la finalidad de averiguar que personas dependían económicamente de un trabajador/a fallecido/a.
F8.- Coordinar la elaboración y actualización de los lineamientos generales, criterios y protocolos que determinó la Dirección General con la finalidad de que las Delegaciones, Subdelegaciones, Oficinas Federales del Trabajo y los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificados desempeñen sus funciones para hacer cumplir la normatividad laboral.
F9.- Coordinar las acciones que resulten necesarias para que las Delegaciones Federales del Trabajo, lleven un control de los avisos de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas con el propósito de contar con un registro de los mismos.
F10.- Gestionar conjuntamente con la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo ante la Dirección General de Recursos Humanos, la expedición de credenciales de los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificados y demás personal que por su cargo requiera de dicho documento, con la finalidad de que cuenten con la acreditación que los permita ejercer sus funciones.
F11. - Coordinar el manejo de los documentos que son resultado de las actividades relacionados con el cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo, con el objetivo de realizar los expedientes para archivo y poder tener un control de los mismos.
F12.- Proponer las acciones necesarias a ejecutar para desarrollar los programas alternos a la inspección con el propósito de hacer cumplir la normatividad laboral en los centros de trabajo.
F13.- Coordinar las conciliaciones entre los factores de la producción cuando así lo soliciten éstos, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la Ley a otras autoridades.
F14.- Verificar la constatación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción federal, con el auxilio de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo con el propósito de analizar que se encuentren dentro de la normatividad laboral.
F15.- Comunicar los acuerdos derivados de la participación de la Dirección General en el pleno de la Comisión Nacional para la Participación de las y los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, las reuniones a las que se les invite a participar en la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como a otras reuniones a las que sea convocada, con la finalidad de hacer cumplir la normatividad laboral.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo	
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	DIRECCION DE NORMATIVIDAD DE LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C018P-0000138-E-C-A		CIUDAD DE MEXICO
	Av. Dr. José María Vértiz No. 211, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Definir la realización del análisis técnico-legal que permite evaluar y proponer mecanismos para promover el cumplimiento del sector productivo en relación a las obligaciones legales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de las y los trabajadores en el marco de la Ley Federal del Trabajo.

F2.- Dirigir los mecanismos que se implementen al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para contribuir al logro de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento. F3.- Evaluar los resultados derivados de los mecanismos que se implementaron para contribuir al logro de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento con los sujetos obligados de los sectores productivos con la finalidad de establecer las acciones de mejora pertinentes. F4.- Definir las acciones de promoción y asesoría a nivel nacional, derivadas de las obligaciones legales en materia de capacitación, para las y los trabajadores de los centros de trabajo, así mismo, definir la correcta y oportuna constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral y la inclusión de la cláusula de capacitación en los contratos colectivos, para fomentar su cumplimiento. F5.- Analizar los mecanismos, estrategias, acciones y proyectos vigentes en materia de cumplimiento de las obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, para su actualización, mejora o reformulación de acuerdo a los diagnósticos, necesidades y requerimientos del sector productivo del país y de las y los trabajadores. F6.- Difundir los resultados derivados de proyectos especiales e informes sobre el cumplimiento de las obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, con la finalidad de proporcionar información de utilidad para la correcta toma de decisiones de las instancias públicas y privadas.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA / AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho / Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas / Administración
	Ciencia Política / Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$78,407.68 (SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 68/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-512-1-M1C021P-0000109-E-C-N	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Promover y ejecutar las adquisiciones derivadas de crédito externo, que hayan sido otorgadas a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad que corresponda, así como promover su distribución. F2.- Supervisar la adquisición de artículos de consumo y bienes de inversión, a través de los procesos de licitación, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de acuerdo a la normatividad vigente. F3.- Proponer a la Dirección General el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría. F4.- Promover los mecanismos de control necesarios para administrar y mantener actualizado los almacenes, inventarios y suministro de los bienes. F5.- Proponer procedimientos administrativos que permitan a las diferentes áreas de la Secretaría, el suministro oportuno de los recursos materiales necesarios para desarrollar los programas a su cargo. F6.- Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría, informen los bienes que por su estado físico u obsolescencia no sean útiles para el servicio, a fin de que se determine su destino final.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		

	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo	
Conocimientos	• Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios • Servicios Generales	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vítae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vítae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán ante la instancia correspondiente; sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio**.** 12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante.

<table>
<tr><td></td><td>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vítae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>28 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 11 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>I Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios</td><td>Hasta el 13 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 04 de octubre de 2019</td></tr>
<tr><td>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 25 de octubre de 2019</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Hasta el 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 25 de noviembre de 2019</td></tr>
</table>
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:
http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm
A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</td><td>7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible.
Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores del edificio, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartados.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.
1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</td></tr>
</table>

	2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. **a)** Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. **b)** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. **c)** Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. **d)** El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. **e)** El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. **f)** Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. **g)** El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. **h)** Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. **i)** Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. **j)** Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. **k)** Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el **Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:** Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.

Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

	4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7o. piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 64317, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera
de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización
Edgar Ricardo Hernández Montalvo
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 04/2019

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, numerales 196 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 27 de noviembre de 2018; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 04/2019

Con fecha 21 de agosto de 2019, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2019, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que las plazas que se enlistan se publicarán con fecha 28 de agosto de 2019 en el portal trabajaen.gob.mx, debido a que actualmente dichas plazas se encuentran en procesos organizacionales en la Secretaría de la Función Pública:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
CODIGO DE PUESTO	15-904-1-CFKA002-0000016-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K21 (DIRECCION GENERAL DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$127,412.48 (CIENTO VEINTE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS 48/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
CODIGO DE PUESTO	15-906-1-CFKC002-0000024-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL C		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K31 (DIRECCION GENERAL DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$132.312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE 96/100 M.N.)		

Por lo que se informa a todos los interesados que el calendario para el desahogo de las etapas será el siguiente:

Etapa	**Fecha o Plazo**
Publicación de Convocatoria	28 de agosto de 2019
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de agosto al 11 de septiembre de 2019
Evaluación de Conocimientos	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019
Revisión de Documentos	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019
Evaluación de la Experiencia	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019
Valoración de Mérito	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019
Entrevista	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019
Determinación	Del 17 de septiembre al 25 de noviembre del 2019

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a los aspirantes registrados, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Directora General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional
Lic. Leyvhina Sheila Zamora Vázquez
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 070/2019

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), 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, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 070/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PERSONAL		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C018P-0000487-E-C-M		
Nivel Administrativo	**M21**	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección General de Administración	**Sede**	Ciudad de México
	1. Dirigir y coordinar la aplicación de las normas y lineamientos emitidas por las Dependencias globalizadoras en materia de Recursos Humanos, pago adecuado de remuneraciones, servicio al personal, capacitación y servicio profesional de carrera a fin de obtener el óptimo aprovechamiento de los mismos, en los diferentes centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 2. Supervisar la gestión de los diferentes movimientos de personal para atender las solicitudes de los Centros de Trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 3. Supervisar la recepción, trámite y captura de los formatos únicos de personal para realizar los movimientos de personal correspondientes. 4. Ejercer y controlar el presupuesto asignado al capítulo 1000 "Servicios Personales" a través de la normatividad en la materia. 5. Supervisar los movimientos de personal generados por capítulo 1000 con el fin de controlar el presupuesto asignado por concepto de honorarios. 6. Dirigir las actividades para el pago adecuado y oportuno, a través del cumplimiento de la normatividad vigente, para las remuneraciones del personal del Instituto. 7. Dirigir la emisión de los diferentes tipos de nóminas y prenóminas que maneja el Instituto dentro del marco de la normatividad aplicable (nómina interna, honorarios y plaza federal, prima dominical, turnos, comidas, etc.) para el pago de remuneraciones de los trabajadores. 8. Autorizar la liberación de cheques para el pago de las remuneraciones del personal. 9. Dirigir y supervisar la emisión de los documentos generados de los servicios al personal y en materia de aseguramiento que se brindan a los trabajadores del Instituto. 10. Dirigir las acciones para la emisión de identificación, acreditación laboral, antigüedad a fin de que los trabajadores cuenten con sustentos documentales de su trayectoria laboral. 11. Autorizar las compatibilidades de empleo y supervisar los movimientos afiliatorios ante el ISSSTE, así como los procesos de solicitudes de préstamos otorgados por el ISSSTE a fin de garantizar que el personal del Instituto tenga acceso a los servicios y prestaciones a los que tienen derecho. 12. Supervisar el manejo de los diversos seguros que se otorgan al personal del Instituto mediante la aplicación de la normatividad vigente con la finalidad de que el personal tenga acceso a los servicios y prestaciones a los que tiene derecho.		

	13. Coordinar la oportuna y correcta comprobación de los recursos utilizados para las funciones encomendadas. 14. Supervisar la comprobación de todas las nóminas emitidas para el pago de las diversas remuneraciones mediante cheques nominativos a los empleados del Instituto. 15. Dirigir la elaboración y envío de reportes para enterar a la Dirección de Recursos Financieros respecto a las cantidades para pago del impuesto sobre nómina, SAR, FOVISSSTE y seguimiento de descuentos de préstamos al personal. 16. Supervisar el uso y en su caso comprobación de los recursos asignados a la Dirección de Personal para estar en posibilidad de realizar las actividades asignadas. 17. Autorizar y dirigir la integración del Programa Anual de Capacitación para nivel operativo y su envío a las instancias correspondientes. 18. Dirigir y supervisar la implementación del sistema de Servicio Profesional de Carrera en sus 7 subsistemas, así como la implementación y seguimiento a los Programas de Clima y Cultura organizacional en el Instituto. 19. Dirigir y supervisar el envío de los reportes generados a las instancias correspondientes con la finalidad de rendir los informes respectivos.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Psicología 8. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en áreas de 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Idiomas	N/A
	Otros	N/A

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C018P-0000479-E-C-I		
Nivel Administrativo	**M21**	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección General de Administración	**Sede**	Ciudad de México
	1. Dirigir y supervisar las acciones en materia de programación, presupuestación, evaluación, organización y métodos para procurar el óptimo desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas del Instituto en el contexto de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 2. Diseñar y establecer la metodología, los controles y procedimientos internos en materia de planeación, programación y presupuestación en sus diversas etapas (anteproyecto, reprogramación, evaluación, presentación de informes, modificaciones y programa de inversión, así como los trabajos del Sistema Integral de Información). Para atender la normatividad del Sector Público Federal. 3. Implementar los instrumentos y mecanismos de información y control administrativo para evaluar el cumplimiento de las metas, el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto y los indicadores de gestión conforme a los sistemas previstos por las dependencias globalizadoras para su oportuno seguimiento.		

	4. Coordinar la elaboración de los diversos informes programático-presupuestales para su envío y oportuno seguimiento por parte de las instancias globalizadoras. 5. Coordinar la integración del informe trimestral que se presenta a la Comisión Interna de Administración en las Sesiones Ordinarias a fin de dar cuenta de la gestión Institucional. 6. Dirigir los métodos y procedimientos de acopio de la información programática para la toma de decisiones Institucionales. 7. Dirigir las actividades para el desarrollo de las asesorías a los Centros de Trabajo en la elaboración de sus Manuales Administrativos para una operación eficiente. 8. Evaluar la pertinencia y viabilidad de las propuestas de modificación a la Estructura Orgánica autorizada presentadas por los Centros de Trabajo para su autorización. 9. Establecer canales permanentes de comunicación con los Centros de Trabajo del Instituto respecto de su presupuesto asignado, del seguimiento de los aspectos programáticos, así como de la elaboración de sus manuales administrativos con el fin de apoyar la operación de los mismos. 10. Coordinar la atención y seguimiento de los programas institucionales de mejora de la gestión (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, PGCM) en el marco de los programas de mediano plazo establecidos por el Gobierno Federal. 11. Dirigir la atención de los Requerimientos en materia de transparencia y archivos para su oportuno cumplimiento. 12. Las demás funciones que el Subdirector General de Administración le encomiende.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho 2. Administración 3. Finanzas 4. Contaduría 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Economía 7. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 4. Evaluación
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 3. Programación y Presupuesto
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de Internet

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C018P-0000492-E-C-N		
Nivel Administrativo	**M21**	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección General de Administración	**Sede**	Ciudad de México
	1. Atender oportunamente las necesidades de bienes y servicios, obra pública, arrendamientos, seguridad interna y protección civil de las áreas sustantivas del Instituto, observando que los recursos y servicios sean utilizados y aprovechados de manera racional, honesta, austera y apegados a la legalidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Planear, dirigir y controlar las adquisiciones de bienes y servicios, así como de Obra Pública destinadas a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas que integran el Instituto, optimizando los recursos autorizados.		

	3. Solicitar a los centros de trabajo del Instituto, sus necesidades y requerimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, así como de Obra Pública para el ejercicio fiscal correspondiente. 4. Integrar y elaborar el anteproyecto del presupuesto de conformidad con las necesidades requeridas. 5. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de conformidad con las necesidades requeridas. 6. Llevar a cabo los procesos de adquisiciones para obtener las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública. 7. Integrar los Comités de Adquisiciones y de Obra Pública de conformidad con la normatividad vigente. 8. Verificar que las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, invitaciones a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, se lleven a cabo de acuerdo al calendario anual de adquisiciones autorizado. 9. Supervisar que las sesiones de los Comités se lleven a cabo en forma programada y coordinada, de acuerdo con el calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias. 10. Implementar los procedimientos básicos para el control de los bienes y servicios adquiridos, así como de la Obra Pública y Arrendamientos contratados. 11. Establecer y mantener actualizados los registros de servicios, bienes inmuebles, parque vehicular, activo fijo, arrendamientos y obras contratadas, así como de las entradas y salidas de los bienes adquiridos. 12. Supervisar que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia los controles establecidos, para dar transparencia a los recursos ejercidos. 13. Llevar a cabo de manera periódica la revisión de los procesos normativos para cuantificar y cualificar su eficiencia. 14. Dar cumplimiento al artículo 134 Constitucional a las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector, así como en materia de Obra Pública 15. Participar en los Comités de Adquisiciones y Obra Pública, en coordinación con el Organo Interno de Control. 16. Participar de manera permanente en la revisión del marco jurídico, para evitar la transgresión de la normatividad. 17. Supervisar de manera coordinada con el órgano de Control Interno el cumplimiento de la normatividad vigente. 18. Establecer los procedimientos de prevención y operación de los servicios de seguridad y los programas de protección civil en cada uno de los centros de trabajo del Instituto. 19. Supervisar que el servicio de seguridad y vigilancia sea llevado a cabo en los términos del contrato vigente y que las unidades internas de protección civil operen de acuerdo a la normatividad, así como revisar de manera periódica el estado que guardan los inmuebles en coordinación con los responsables de los mismos. 20. Coordinar con los centros de trabajo del Instituto la creación de las unidades internas de protección civil. 21. Capacitar de manera permanente al personal de seguridad y vigilancia, así como de los integrantes de las unidades internas de protección civil.
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Sociología 2. Ingeniería Industrial 3. Ingeniería Civil 4. Ingeniería 5. Derecho 6. Administración 7. Finanzas 8. Contaduría 9. Ciencias Políticas y Administración Pública 10. Economía 11. Arquitectura 12. Comunicación

	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Arquitectura 3. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 4. Tecnología Industrial 5. Tecnología de la Construcción 6. Ingeniería Ambiental 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de Internet

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	**El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma publicada 17 de mayo de 2019. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del/la aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **NOTA:** En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública desde su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir o al teléfono (55)2000 3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los candidatos.

<table>
<tr><td>Reactivación de Folios</td><td>La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto.
Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:
Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.
El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:
• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo.
• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.
• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
• Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:
• La renuncia a concursos por parte del aspirante.
• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.
Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</td></tr>
<tr><td>Etapas del Concurso y Calendarios</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx:

<table>
<tr><th colspan="2">CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO</th></tr>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>17 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>18 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Cotejo Documental</td><td>19 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>19 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>19 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>25 de septiembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>30 de septiembre de 2019</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para 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”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.</td></tr>
</table>

	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito. El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas. Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, www.spc.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. **Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.** **Revisión Documental** Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: **1.** Currículum Vítae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente 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 de 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 correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (**se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte**). **5.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Comprobante de domicilio completo (Recibo telefónico, Agua, Predio) **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.).

	8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) **9. Copia de la CURP** **10.** Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc.), **NINGUNA CONSTANCIA DE CURSOS SERAN VALIDAS PARA COTEJO DOCUMENTAL.** **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **12.** 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. **13.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **14.** El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema 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 evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público 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. **Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito.** El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). **NOTA MOTIVO DE DESCARTE:** Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental no corresponda a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC. Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental. **Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito** 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 dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito

Evaluación Psicométrica

De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.

El aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas.

Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.

El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/as para el concurso.

Entrevista

La evaluación de la entrevista de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

I.- Cualitativo:

- Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,
- Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.
- Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.

II.- Cuantitativo (CERP):

- 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)

EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION

VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE
90-100	EXCELENTE	EXC
70-89	SOBRESALIENTE	SOB
50-69	ESPERADO	ESP
30-49	REGULAR	REG
10-29	DEFICIENTE	DEF
0	NO CUMPLE	NC

Serán entrevistados los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014.

Determinación

Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.

En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numeral 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.</td></tr>
<tr><td>Revisión de Exámenes</td><td>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Las estadísticas del concurso podrán verificarse en la página de www.spc.bellasartes.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.
La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014.

<table>
<tr><td colspan="2">DIRECTOR DE AREA</td></tr>
<tr><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>15</td></tr>
<tr><td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr>
<tr><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>30</td></tr>
<tr><td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr>
<tr><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>100</td></tr>
</table>

Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja.
Los candidatos finalistas que no resulten ganadores quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</td></tr>
</table>

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, 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.
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.
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 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.** Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06040, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. **5.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono: 15-55-19-20 correo electrónico ecuachil@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **6.** Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **8.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de “Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de “Información sobre concurso”, le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de “seguimiento de un concurso por folio” deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Subdirectora de Registro y Control
Graciela González Trujillo
Rúbrica.

INDICE

PRIMERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-086-1-SCFI-2018, Industria hulera-Llantas nuevas, de construcción radial para vehículos de peso bruto vehicular superior a 4 536 kg y llantas de construcción diagonal de cualquier capacidad de carga-Especificaciones de seguridad, métodos de prueba e información comercial (cancelará a la NOM-086-1-SCFI-2011). 2

Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. 47

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Reequipamiento de cuatro unidades básicas de rehabilitación de municipios del Estado de Guerrero, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero. 49

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento del Centro de Rehabilitación Integral Regional Ixmiquilpan del Estado de Hidalgo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. 57

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Reequipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Municipio de Progreso de Obregón del Estado de Hidalgo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. 65

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Adquisición y donación de ayudas funcionales para personas con discapacidad del Estado de Hidalgo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. 73

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal DIF San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. 81

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento de seis unidades básicas de rehabilitación de municipios del Estado de Querétaro, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. 89

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2019, Proyecto Específico denominado Equipamiento de dos módulos de credencialización para personas con discapacidad: uno en el CRRI Mazatlán y uno en el CRRI Mochis, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa. 97

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Aguaje del Zapote, con una superficie aproximada de 77-86-67 hectáreas, ubicado en el Municipio de Villaflores, Chis. 105

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado N.C.P.A. Emiliano Zapata, con una superficie aproximada de 02-05-69 hectáreas, ubicado en el Municipio de Xicoténcatl, Tamps. 106

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Playa, con una superficie aproximada de 01-09-86 hectáreas, ubicado en el Municipio de Llera, Tamps. 107

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sótano Amarillo, con una superficie aproximada de 600-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tula, Tamps. 108

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Mesa Fría, con una superficie aproximada de 600-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tula, Tamps. 109

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cofradía, con una superficie aproximada de 04-73-10 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tula, Tamps. 110

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Convenio Marco de Colaboración para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comisión Federal de Electricidad. 111

Convenio Específico de Colaboración para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución. 119

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se mencionan. 143

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 144

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 144

AVISOS

Judiciales y generales. 145

SEGUNDA SECCION

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 1

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 420 páginas