



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 5

Ciudad de México, miércoles 7 de abril de 2021

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Consejo de la Judicatura Federal

Banco de México

Avisos

Indice en página 351

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 1,841.57 metros cuadrados, denominada “Centro de Distribución Azcapotzalco (Superintendencia Norponiente)”, ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17841-1.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD/016/2021.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 1,841.57 metros cuadrados, denominada “Centro de Distribución Azcapotzalco (Superintendencia Norponiente)”, ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17841-1.

MAURICIO MÁRQUEZ CORONA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones XII y XX, 11 fracción I, 28 fracciones I y VII, 29 fracciones II y VI, 84 fracción VI, 95, 99 fracción III y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra la fracción de terreno con superficie de 1,841.57 metros cuadrados, denominada “Centro de Distribución Azcapotzalco (Superintendencia Norponiente)”, ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17841-1, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 5,861.71 metros cuadrados, ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México;

SEGUNDO.- Que la totalidad de la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Declaratoria 008/2019, por la que se establece que el inmueble federal “Subestación Eléctrica y Centro de Distribución Azcapotzalco” forma parte del Patrimonio de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 146692/1 de 30 de abril de 2019;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias de la fracción del inmueble objeto del presente Acuerdo se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:250 por la Comisión Federal de Electricidad, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI/6758/9-17841-1/2020/T el 20 de febrero de 2020 y certificado el 4 de marzo de 2020;

El Título de propiedad consigna una superficie de 5,861.71 metros cuadrados y del levantamiento topográfico se desprende que la poligonal que ocupa CFE Distribución tiene la superficie de 1,841.57 metros cuadrados, la cual será aportada a su patrimonio, conservando el Gobierno Federal una superficie restante de 4,020.14 metros cuadrados.

CUARTO.- Que mediante oficio CFE- DIS-651 de 15 de octubre de 2018 el Director General de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, tal y como se desprende de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2018, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la aportación gratuita a su patrimonio del inmueble materia de este Acuerdo, toda vez que está destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue creada;

QUINTO.- Que mediante oficio número 401.3S.1-2020/1523 del 22 de julio de 2020 el INAH por conducto de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está considerado monumento histórico; y por oficio número 0879-C/0681 de 19 de agosto de 2020, el INBAL, a través de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está incluido en la relación de inmuebles de Valor Artístico;

SEXTO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 16 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 de la Ley General de Bienes Nacionales y el numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en razón de que el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

SÉPTIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su 9ª/18 Sesión Ordinaria del año 2018, celebrada el 24 de octubre de 2018, emitió Acuerdo (102/18 CAI) mediante el cual se acuerda por unanimidad de votos la opinión positiva para la desincorporación de 329 inmuebles del régimen del dominio público de la Federación para su aportación al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias, entre otros, del inmueble objeto del presente Acuerdo, con la finalidad de que los continúen usando en el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas en la prestación del servicio de energía eléctrica; asimismo, que se emita el dictamen para actos de administración y/o disposición;

OCTAVO.- Que con fecha 30 de octubre del 2018, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitió Dictamen de No Utilidad para el Servicio Público número DAAD/2018/048, respecto del inmueble materia de este Acuerdo, entre otros;

NOVENO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conoció y revisó el trámite de desincorporación y autorización de la aportación a que se refiere este Acuerdo;

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

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la fracción de terreno con superficie de 1,841.57 metros cuadrados, denominada "Centro de Distribución Azcapotzalco (Superintendencia Norponiente)", ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17841-1, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 5,861.71 metros cuadrados, ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

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

TERCERO.- Si CFE Distribución dejare de utilizar la fracción del inmueble cuya aportación gratuita a su patrimonio se autoriza, le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de este Instituto o bien lo dejare de necesitar, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por CFE Distribución.

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

SEXTO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables a CFE Distribución, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso por el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la citada empresa.

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

Ciudad de México, a dieciocho de marzo de dos mil veintiuno.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Mauricio Márquez Corona**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 7,112.86 metros cuadrados, denominado “Subestación Eléctrica Pantitlán”, ubicado en Calle Eulogio Parra esquina General León S/N, Colonia Juan Escutia, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17759-5.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD/017/2021.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 7,112.86 metros cuadrados, denominado “Subestación Eléctrica Pantitlán”, ubicado en Calle Eulogio Parra esquina General León S/N, Colonia Juan Escutia, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17759-5.

MAURICIO MÁRQUEZ CORONA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones XII y XX, 11 fracción I, 28 fracciones I y VII, 29 fracciones II y VI, 84 fracción VI, 95, 99 fracción III y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, la fracción de terreno con superficie de 7,112.86 metros cuadrados, denominado “Subestación Eléctrica Pantitlán”, ubicado en Calle Eulogio Parra esquina General León S/N, Colonia Juan Escutia, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17759-5, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,728.26 metros cuadrados, ubicado en una porción sur de la Fracción Primera, Sección Segunda del Ex Ejido de San Lorenzo Xicoténcatl, Iztapalapa, Ciudad de México;

SEGUNDO.- Que la propiedad de la totalidad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Contrato de enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios número CD-A 2015 008 de 14 de agosto de 2015, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 146574/2 de 22 de septiembre de 2015;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble objeto del presente Acuerdo se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:500 por la Comisión Federal de Electricidad, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI/6764/9-17759-5/2020/T el 09 de marzo de 2020 y certificado el 11 de marzo de 2020;

El título de propiedad consigna la superficie total de 8,728.26 metros cuadrados, de la cual CFE Distribución ocupa una superficie de 7,112.86 metros cuadrados, la cual será aportada a su patrimonio, conservando el Gobierno Federal una superficie restante de 1,615.40 metros cuadrados.

CUARTO.- Que mediante oficio CFE- DIS-651 de 15 de octubre de 2018 el Director General de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, tal y como se desprende de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2018, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la aportación gratuita a su patrimonio del inmueble materia de este Acuerdo, toda vez que está siendo destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue creada;

QUINTO.- Que mediante oficio número 401.3S.1-2020/1384 del 29 de junio de 2020, el INAH a través de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está considerado monumento histórico; y por oficio número 0879-C/0681 de 19 de agosto de 2020, el INBAL, a través de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está incluido en la relación de inmuebles de Valor Artístico;

SEXTO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 16 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 de la Ley General de Bienes Nacionales y el numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en razón de que el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

SÉPTIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su 9ª/18 Sesión Ordinaria del año 2018, celebrada el 24 de octubre de 2018, emitió Acuerdo (102/18 CAI) mediante el cual se acuerda por unanimidad de votos la opinión positiva para la desincorporación de 329 inmuebles del régimen del dominio público de la Federación para su aportación al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias, entre otros, del inmueble objeto del presente Acuerdo, con la finalidad de que los continúen usando en el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas en la prestación del servicio de energía eléctrica; asimismo, que se emita el dictamen para actos de administración y/o disposición;

OCTAVO.- Que con fecha 30 de octubre del 2018, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitió Dictamen de No Utilidad para el Servicio Público número DAAD/2018/048 respecto del inmueble materia de este Acuerdo, entre otros;

NOVENO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conoció y revisó el trámite de desincorporación y autorización de la aportación a que se refiere este Acuerdo;

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

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la fracción de terreno con superficie de 7,112.86 metros cuadrados, denominado "Subestación Eléctrica Pantitlán", ubicado en Calle Eulogio Parra esquina General León S/N, Colonia Juan Escutia, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17759-5, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,728.26 metros cuadrados, ubicado en una porción sur de la Fracción Primera, Sección Segunda del Ex Ejido de San Lorenzo Xicoténcatl, Iztapalapa, Ciudad de México y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

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

TERCERO.- Si CFE Distribución dejare de utilizar el inmueble cuya aportación gratuita a su patrimonio se autoriza, le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de este Instituto o bien lo dejare de necesitar, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por CFE Distribución.

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

SEXTO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables a CFE Distribución, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso por el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la citada empresa.

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

Ciudad de México, a dieciocho de marzo de dos mil veintiuno.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Mauricio Márquez Corona**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Transmisión, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 1,748.99 metros cuadrados denominada “Subestación Móvil Punta Norte”, ubicada en calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con Registro Federal Inmobiliario número 15-14081-2.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD/018/2021.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Transmisión, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 1,748.99 metros cuadrados denominada “Subestación Móvil Punta Norte”, ubicada en calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con Registro Federal Inmobiliario número 15-14081-2.

MAURICIO MÁRQUEZ CORONA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones XII y XX, 11 fracción I, 28 fracciones I y VII, 29 fracciones II y VI, 84 fracción VI, 95, 99 fracción III y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra la fracción de terreno con superficie de 1,748.99 metros cuadrados denominada “Subestación Móvil Punta Norte”, ubicada en calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con Registro Federal Inmobiliario número 15-14081-2, segregada del inmueble federal de mayor extensión con superficie total de 2,711.66 metros cuadrados, ubicado en la calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Declaratoria 009/2018, por la que se establece que el inmueble federal “Subestación Móvil Punta Norte” forma parte del Patrimonio de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2019, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 146109/1 de fecha 4 de febrero de 2019;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble objeto del presente Acuerdo se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:200 por la Comisión Federal de Electricidad, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI/6690/15-14081-2/2019/T el 11 de noviembre de 2019 y certificado el 12 de noviembre de 2019.

El título de propiedad consigna la superficie total de 2,711.66 metros cuadrados, de la cual CFE Transmisión ocupa una superficie de 1,660.86 metros cuadrados y un Camino de Acceso Compartido con superficie de 88.13 metros cuadrados, las cuales serán aportadas a su patrimonio, conservando el Gobierno Federal una superficie restante de 962.67 metros cuadrados;

CUARTO.- Que mediante oficio 1534 de 5 de octubre de 2018, el Director General de CFE Transmisión, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, tal y como se desprende de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2018, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la aportación gratuita a su patrimonio del inmueble materia de este Acuerdo, toda vez que está destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue creada;

QUINTO.- Que mediante oficio número 401.3S.1-2020/1168 de 10 de junio de 2020 el INAH por conducto del Centro INAH Estado de México, señala que: *“El inmueble se encuentra inserto en una región de alto potencial arqueológico, debido a que tiene una larga ocupación desde el poblamiento de la cuenca*

hasta el contacto; Por lo tanto, cualquier obra que implique excavación requiere autorización de este Centro INAH Estado de México.” Y por oficio 401.3S.1-2020/1169 de 10 de junio de 2020 el INAH por conducto del mismo Centro INAH Estado de México, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está considerado monumento histórico; y por oficio número 0810-C/0612 de 20 de julio de 2020, el INBAL, a través de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está incluido en la relación de inmuebles de Valor Artístico;

SEXTO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 16 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 de la Ley General de Bienes Nacionales y el numeral 118 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales”, en razón de que el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Transmisión y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

SÉPTIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su 9ª/18 Novena Sesión Ordinaria del año 2018, celebrada el 24 de octubre de 2018, emitió Acuerdo (102/18 CAI) mediante el cual se acuerda por unanimidad de votos la opinión positiva para la desincorporación del régimen del dominio público de la Federación de 329 inmuebles para su aportación al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias, entre otros, del inmueble objeto del presente Acuerdo, con la finalidad de que los continúen usando en el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas en la prestación del servicio de energía eléctrica; asimismo, que se emita el dictamen para actos de administración y/o disposición;

OCTAVO.- Que con fecha 30 de octubre del 2018, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitió Dictamen de No Utilidad para el Servicio Público número DAAD/2018/048 respecto del inmueble materia de este Acuerdo, entre otros;

NOVENO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conoció y revisó el trámite de desincorporación y autorización de la aportación a que se refiere este Acuerdo;

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

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la fracción de terreno con superficie de 1,748.99 metros cuadrados denominada “Subestación Móvil Punta Norte”, ubicada en calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con Registro Federal Inmobiliario número 15-14081-2, segregada del inmueble federal de mayor extensión con superficie

total de 2,711.66 metros cuadrados, ubicado en la calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Transmisión, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

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

TERCERO.- Si CFE Transmisión dejare de utilizar la fracción de terreno cuya aportación gratuita a su patrimonio se autoriza, le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de este Instituto o bien lo dejare de necesitar, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por CFE Transmisión.

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

SEXTO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables a CFE Transmisión, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso por el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la citada empresa.

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

Ciudad de México, a dieciocho de marzo de dos mil veintiuno.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Mauricio Márquez Corona**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Suministrador de Servicios Básicos, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el inmueble federal con superficie de 861.13 metros cuadrados, denominado “Lote Baldío Parcialmente Invasado”, (fracción de terreno que forma parte del predio conocido como “Rancho Colorado”), ubicado en Avenida Adolfo López Mateos S/N, Colonia El Vergel, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos, con Registro Federal Inmobiliario número 17-3380-2.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD/019/2021.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Suministrador de Servicios Básicos, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el inmueble federal con superficie de 861.13 metros cuadrados, denominado “Lote Baldío Parcialmente Invasado”, (fracción de terreno que forma parte del predio conocido como “Rancho Colorado”), ubicado en Avenida Adolfo López Mateos S/N, Colonia El Vergel, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos, con Registro Federal Inmobiliario número 17-3380-2.

MAURICIO MÁRQUEZ CORONA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones XII y XX, 11 fracción I, 28 fracciones I y VII, 29 fracciones II y VI, 84 fracción VI, 95, 99 fracción III y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal con superficie de 861.13 metros cuadrados, denominado "Lote Baldío Parcialmente Invadido", (fracción de terreno que forma parte del predio conocido como "Rancho Colorado"), ubicado en Avenida Adolfo López Mateos S/N, Colonia El Vergel, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos, con Registro Federal Inmobiliario número 17-3380-2;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Contrato de enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios número CD-A 2015 008 de 14 de agosto de 2015, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 147341/1 de fecha 20 de diciembre de 2019;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble objeto del presente Acuerdo se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:250 por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI-4722-2012-T el 24 de septiembre de 2012 y certificado el 27 de septiembre de 2012;

El resultado del levantamiento topográfico arrojó una superficie de 859.692 metros cuadrados, resultando una diferencia contra el antecedente de propiedad de 1.438 metros cuadrados, lo que equivale a una variación del 0.17 %, el cual se encuentra dentro de la tolerancia del 2% a que se refiere el criterio técnico establecido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa de este Instituto, contenido en el documento denominado "Especificaciones Técnicas y Requisitos para la Elaboración de Planos Topográficos y Catastrales que se realicen respecto a los inmuebles que forman parte del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal" de 7 de octubre del 2013, en el que se considera esta una diferencia técnicamente admisible, atendiendo a que no siempre se han utilizado los mismos métodos y equipos de medición para obtener la superficie de los inmuebles federales;

CUARTO.- Que mediante oficio SSB-01.- 000873 de 12 de octubre de 2018, el Director General de CFE Suministrador de Servicios Básicos, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, tal y como se desprende de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2018, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la aportación gratuita a su patrimonio de la fracción de terreno materia de este Acuerdo, toda vez que está destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue creada;

QUINTO.- Que mediante oficio número 401.2C.6-2020/1083 del 29 de abril de 2020 el INAH por conducto del Centro INAH Morelos, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no cuenta con valor patrimonial, ni colinda con inmueble histórico; y por oficio número 0809-C/0611 de 20 de julio de 2020, el INBAL, a través de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está incluido en la relación de inmuebles de Valor Artístico;

SEXTO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 16 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 de la Ley General de Bienes Nacionales y el numeral 118 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", en razón de que el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Suministrador de Servicios Básicos y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

SÉPTIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su 9ª/18 Novena Sesión Ordinaria del año 2018, celebrada el 24 de octubre de 2018, emitió Acuerdo (102/18 CAI) mediante el cual se acuerda por unanimidad de votos la opinión positiva para la desincorporación del régimen del dominio público de la Federación de 329 inmuebles para su aportación al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias,

entre otros, del inmueble objeto del presente Acuerdo, con la finalidad de que los continúen usando en el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas en la prestación del servicio de energía eléctrica; asimismo, que se emita el dictamen para actos de administración y/o disposición;

OCTAVO.- Que con fecha 30 de octubre del 2018, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitió Dictamen de No Utilidad para el Servicio Público número DAAD/2018/048, respecto del inmueble materia de este Acuerdo, entre otros;

NOVENO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conoció y revisó el trámite de desincorporación y autorización de la aportación a que se refiere este Acuerdo;

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

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble federal con superficie de 861.13 metros cuadrados, denominado "Lote Baldío Parcialmente Invadido", (fracción de terreno que forma parte del predio conocido como "Rancho Colorado"), ubicado en Avenida Adolfo López Mateos S/N, Colonia El Vergel, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos, con Registro Federal Inmobiliario número 17-3380-2 y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Suministrador de Servicios Básicos empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

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

TERCERO.- Si CFE Suministrador de Servicios Básicos dejare de utilizar la fracción de terreno cuya aportación gratuita a su patrimonio se autoriza, le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de este Instituto o bien lo dejare de necesitar, dicha fracción de terreno con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por CFE Suministrador de Servicios Básicos.

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

SEXTO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables a CFE Suministrador de Servicios Básicos, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso por el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la citada empresa.

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

Ciudad de México, a veintitrés de marzo de dos mil veintiuno.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Mauricio Márquez Corona**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se da a conocer la Decisión No. 3/2020 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, adoptada el 17 de septiembre de 2020.

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

Con fundamento en los artículos 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción X de la Ley de Comercio Exterior; 5, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 15 de noviembre de 2003, fue suscrito en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay (Tratado), mismo que fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión el 28 de abril de 2004, de acuerdo al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo del 2004.

Que el 18 de enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Protocolo Modificatorio al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, firmado en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, el quince de noviembre de dos mil tres, suscrito simultáneamente en la Ciudad de México y en Montevideo el primero de octubre de dos mil doce.

Que el párrafo 1 del Artículo 5-02 del Tratado establece que las Partes elaborarán un formato único para el certificado de origen, el cual podrá ser modificado previo acuerdo entre ellas.

Que de conformidad con los párrafos 3 y 4 del Artículo 17-01 del Tratado, la Comisión Administradora (Comisión) podrá, previo acuerdo entre las Partes, adoptar cualquier acción para el ejercicio de sus funciones, y tomará sus decisiones por unanimidad.

Que dicha Comisión adoptó el 17 de septiembre de 2020, en el ámbito de sus atribuciones, la Decisión No. 3/2020, relativa al reconocimiento de la Certificación de Origen Digital, para lo cual la República Oriental del Uruguay notificó el 5 de marzo de 2021, vía diplomática, la conclusión de sus procedimientos legales internos y, por su parte, los Estados Unidos Mexicanos realizaron su respectiva notificación el 11 de marzo de 2021.

Que derivado de lo anterior, resulta necesario dar a conocer la Decisión No. 3/2020, a los operadores de comercio exterior, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO

Único.- Se da a conocer la Decisión No. 3/2020 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, adoptada el 17 de septiembre de 2020:

“DECISIÓN No. 3 / 2020

Reconocimiento de la Certificación de Origen Digital, conforme a lo establecido en los Artículos 5-02 y 17-01 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay (Tratado), de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 5-02 (1) y 17-01 (3) y (4) del Tratado acordaron implementar la certificación de origen digital; y

Que el Artículo 5-02 (Declaración y certificación de origen), establece que el formato del Certificado de Origen podrá ser modificado previo acuerdo entre las Partes,

DECIDE:

Adoptar la recomendación del Comité de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros de conformidad con lo establecido en el Artículo 4-18 (1) (d) (iii), del Tratado, en relación con el formato del certificado de origen a que refiere el Artículo 5-02 (1) del mismo:

1. El certificado de origen en formato digital y los documentos vinculados al mismo, tendrán la misma validez jurídica que el certificado de origen en formato de papel con firma autógrafa o facsímil y sello en tinta o en imagen, siempre que sean emitidos y firmados digitalmente de conformidad con las respectivas legislaciones de las Partes, por entidades y funcionarios debidamente habilitados, de acuerdo con los

procedimientos y las especificaciones técnicas de la Certificación de Origen Digital establecidos en la Resolución 386 del Comité de Representantes de la ALADI, así como con sus modificatorias y/o complementarias.

2. Los certificados de origen en formato digital serán intercambiados a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) de cada Parte mediante una plataforma de interoperabilidad, conforme a la versión electrónica número 4.0 del XML Schema (XSD) del COD o una superior.

3. La efectiva implementación de la Certificación de Origen Digital se realizará al concluir el Plan Piloto, que se llevará a cabo una vez que entre en vigor la presente Decisión, en el cual se efectuarán pruebas a los sistemas de emisión y recepción de los certificados de origen.

4. La presente Decisión entrará en vigor 30 días después de la fecha de recepción de la última comunicación por escrito, a través de la vía diplomática, en que las Partes se hayan notificado la conclusión de sus respectivos procedimientos legales internos para tal efecto.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 10 de abril de 2021.

Ciudad de México, a 24 de marzo de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo.-**
Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el Premio Nacional de Exportación 2021.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Comercio Exterior, con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 92 de la Ley de Comercio Exterior; 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214 y 215 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 7 fracciones XIII y XXI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, expide la:

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE EXPORTACION 2021

El Premio Nacional de Exportación fue establecido como máximo reconocimiento anual al esfuerzo, tenacidad, eficiencia, talento, y liderazgo de aquellas empresas que han logrado convertirse en sinónimo de competitividad a nivel mundial, al posicionar la oferta exportable de la nación, convirtiéndose en motor de crecimiento económico del país y en importantes generadoras de empleos.

Las empresas e instituciones educativas que participan en el Premio Nacional de Exportación son orgullo nacional y modelo a seguir para todas las demás empresas e instituciones involucradas en el comercio exterior y los negocios internacionales mexicanos.

La presente convocatoria se expide conforme a las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Las empresas e instituciones establecidas en el país que deseen participar en el Premio Nacional de Exportación en su edición 2021, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 207 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, que también están contemplados en el Modelo de dicho Premio y que se encuentra en el portal www.pne.economia.gob.mx.

2. Además, deberán de cumplir con lo siguiente:

- a) Ser consideradas como unidades de negocio independientes en su estructura y finanzas, por lo que se excluye la participación de departamentos o áreas de trabajo;
- b) Haber realizado actividades exportadoras durante los dos años anteriores al de su participación de manera ininterrumpida, así como durante el año de su participación en este certamen. Para el caso de las instituciones educativas, que durante los últimos cinco años hayan realizado acciones de apoyo al sector exportador o de vinculación con el mismo;
- c) Distinguirse por sus aportaciones al desarrollo de las exportaciones y/o contribución en el aumento y diversificación de las ventas de productos y servicios al exterior;

- d) Contar con el Programa para la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), autorizado por la Secretaría de Economía y haber realizado ventas al exterior por un valor superior a 500 mil dólares o su equivalente en moneda nacional, o bien haber facturado exportaciones cuando menos por el 10% de su facturación total en el año anterior al de su participación;
- e) No contar con un programa IMMEX y haber exportado al menos el 15% del valor de facturación total en el año anterior al de su participación;
- f) No haber sido objeto de sanciones graves en materia administrativa o fiscal en el año inmediato anterior al de la convocatoria;
- g) Manifiestar estar dispuestas a apoyar a la instancia coordinadora del Premio Nacional de Exportación, así como dar a conocer de forma pública su caso de éxito, y la información de los aspectos primordiales de sus sistemas, procesos y logros en materia de exportación, con el objeto de que pueda servir de ejemplo a otras empresas, y
- h) No haber obtenido el Premio Nacional de Exportación en las tres ediciones anteriores a la presente edición.

3. Podrán participar también en el Premio Nacional de Exportación las empresas que dependan orgánica y financieramente de los gobiernos federal, estatal o municipal.

Las empresas e instituciones que cumplan con los requisitos de participación antes señalados, deberán llenar la solicitud de inscripción a este certamen en línea y que aparece en la página electrónica del Premio Nacional de Exportación: www.pne.economia.gob.mx, siguiendo los pasos señalados en la guía de participación que también se encuentra en dicho portal.

II. BENEFICIOS.

Las empresas e instituciones participantes obtendrán los siguientes beneficios:

- a) Realizar un autodiagnóstico de sus procesos de comercio exterior, al aplicar el Modelo del Premio Nacional de Exportación;
- b) Compararse con empresas e instituciones de clase mundial, y
- c) Documentar sus procesos de comercio exterior para crear un modelo de exportación propio con base en las necesidades de la organización.

Adicionalmente, las empresas e instituciones que resulten ganadoras:

- a) Recibirán un emblema y un diploma otorgado por el Titular del Ejecutivo Federal;
- b) Podrán ostentar el logotipo del Premio Nacional de Exportación, de forma permanente, siempre y cuando se indique el año en que se obtuvo el reconocimiento;
- c) Participarán en eventos nacionales relacionados con el comercio exterior;
- d) Lograrán posicionamiento a nivel nacional e internacional, y
- e) Aumentarán la certidumbre de sus clientes e inversionistas sobre la solidez de su empresa, institución u organización.

III. CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN.

Con base en lo dispuesto en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, así como en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, la clasificación de las empresas e instituciones participantes es la siguiente:

CLASIFICACIÓN

- 1) **Empresas exportadoras pequeñas industriales:** aquellas que tengan hasta 50 empleados y cuyo rango de monto de ventas anuales sea desde \$4.01 hasta \$100 millones de pesos o un tope máximo combinado de 95 millones de pesos.
- 2) **Empresas exportadoras medianas industriales:** aquellas que tengan entre 51 y 250 empleados y cuyo rango de monto de ventas anuales sea desde \$100.01 hasta \$250 millones de pesos o un tope máximo combinado de 250 millones de pesos.

- 3) **Empresas exportadoras grandes industriales:** aquellas que tengan de 251 empleados en adelante y cuyo rango de monto de ventas anuales supere los \$250 millones de pesos.
- 4) **Empresas exportadoras pequeñas y medianas agropecuarias:** aquellas empresas exportadoras de productos del sector primario (productos agrícolas, ganaderos, silvícolas, pesqueros, etc.), que tengan hasta 250 empleados y cuyo rango de monto de ventas anuales no exceda los \$250 millones de pesos.
- 5) **Empresas exportadoras grandes agropecuarias:** aquellas empresas exportadoras de productos del sector primario (productos agrícolas, ganaderos, silvícolas, pesqueros, etc.), que tengan de 251 empleados en adelante y cuyo rango de monto de ventas anuales supere los \$250 millones de pesos.
- 6) **Empresas manufactureras, maquiladoras o de servicios de exportación (IMMEX):** aquellas que realizan procesos industriales o de servicios destinados a la elaboración, transformación o reparación de mercancía de procedencia extranjera importadas temporalmente para su exportación o a la prestación de servicios de exportación.
- 7) **Empresas exportadoras comercializadoras (pequeñas, medianas y grandes):** aquellas que tengan como su principal giro la compra-venta internacional de mercancías y cuyo rango de monto de ventas anuales sea desde \$4.01 hasta más de \$250 millones de pesos.
- 8) **Empresas exportadoras de servicios:** aquellas que ejecutan ellas mismas la acción de exportar servicios directamente, tales como: desarrollo de software (*nearshore outsourcing*), *call centers*, atención médica y hospitalaria, servicios de construcción en terceros países, diseño, educación y otros.
- 9) **Empresas prestadoras de servicios:** aquellas que prestan servicios específicos a los exportadores, tales como empresas de paquetería, de logística, prestadoras de servicios portuarios y aeroportuarios, agencias aduanales y otras.
- 10) **Instituciones Educativas** (sistema o unidad académica): aquellas que cuenten con programas académicos en materia de comercio exterior y/o negocios internacionales (carreras técnicas, licenciaturas, maestrías, doctorados o diplomados) o que desarrollen actividades de apoyo directo al sector exportador.
- 11) **Exportadores indirectos:** aquellas empresas que proveen insumos que serán incorporados a un producto que será exportado por un tercero.
- 12) **Empresas exportadoras desarrolladoras de proveedores nacionales:** aquellas empresas que están incrementando el contenido nacional en su producción a través del desarrollo de la proveeduría nacional.

La instancia coordinadora del Premio Nacional de Exportación se reserva el derecho de reclasificar a las empresas participantes, a sugerencia del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio.

En tal caso, las empresas e instituciones participantes serán notificadas con oportunidad sobre esta modificación, así como del cambio y de las razones que lo sustentan.

IV. CONFIDENCIALIDAD.

Con fundamento en los artículos 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información presentada con carácter de confidencial por las empresas e instituciones aspirantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, tendrá el mismo carácter de confidencial y no será empleada para ningún fin distinto al de los procesos de evaluación y selección.

V. CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACION.

Lo conforma un grupo colegiado y multidisciplinario de expertos en comercio exterior, de los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar los méritos de las empresas e instituciones aspirantes al Premio Nacional de Exportación 2021 y someter a consideración del Comité de Evaluación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las empresas e instituciones que pudieran ser galardonadas.

Este Consejo estará conformado por grupos de trabajo correspondientes a las categorías de participación del Premio. Cada grupo consta de 4 evaluadores y 1 coordinador, los cuales serán asignados a propuesta de los Consejeros de la Fundación Premio Nacional de Exportación A.C. con base en el perfil profesional de los evaluadores participantes.

VI. PROCESO DE EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación se desarrollará en tres distintas etapas:

1. **Primera etapa.** Preguntas Estratégicas: Las empresas e instituciones aspirantes presentarán información referente a su actividad exportadora durante los dos años anteriores al de su participación, como lo indica el cuestionario electrónico disponible en el portal de internet: www.pne.economia.gob.mx. El Consejo Consultivo de Evaluación calificará a los participantes e informará quiénes pasan a la segunda etapa. (Ver Guía de Participación y Modelo que se encuentran en el portal).
2. **Segunda etapa.** Preguntas Específicas: El Consejo Consultivo de Evaluación solicitará información sobre aspectos específicos del proceso de exportación que considere pertinente. Asimismo, podrá requerir documentación adicional que valide la información proporcionada. Dicho Consejo calificará a los participantes e informará quiénes pasan a la tercera etapa.

Las empresas e instituciones que hayan ganado Premios Estatales y/o Regionales de Exportación en la República Mexicana en sus respectivas últimas ediciones, tendrán pase automático a esta segunda etapa del Premio Nacional de Exportación. Para ello, deberán llenar la solicitud electrónica de inscripción en el portal del Premio: www.pne.economia.gob.mx, cubrir la cuota de recuperación y enviar mediante correo una carpeta electrónica con la información que les permitió obtener dicho Premio Estatal y/o Regional.

3. **Tercera etapa.** Visita de Campo: Se llevará a cabo en las instalaciones de las empresas e instituciones, por parte de los integrantes del Consejo Consultivo de Evaluación designados conforme a la categoría correspondiente con el objetivo de:
 - a) Corroborar y ampliar a través de evidencias, la información presentada en las etapas de evaluación anteriores;
 - b) Resolver cuestionamientos que pudieran haber surgido durante las etapas de evaluación anteriores;
 - c) Enfatizar aspectos puntuales sobre la labor exportadora o de apoyo al sector exportador, y
 - d) En el caso de las instituciones educativas, corroborar el grado de conocimiento de profesores y alumnos en los temas relativos al comercio exterior.

Un representante de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C., podrá acompañar a los miembros del Consejo Consultivo de Evaluación durante la visita de campo a las empresas e instituciones que hayan avanzado a esta etapa final.

Viáticos correspondientes a la Tercera Etapa de Evaluación:

Las empresas e instituciones que por los méritos demostrados sean consideradas para continuar su participación en la tercera etapa del proceso, que corresponde a las visitas de campo, deberán cubrir los gastos que se generen por concepto de transportación aérea o terrestre, hospedaje, alimentos y traslados de al menos dos integrantes del grupo evaluador y que ocurrirá durante el periodo que conjuntamente se acuerde para tal efecto.

VII. APORTACIONES.

Cuota de recuperación: Los participantes deberán cubrir una cuota única de recuperación, conforme a la siguiente clasificación:

I	Empresas exportadoras pequeñas industriales:	\$3,200.00 más I.V.A.
II	Empresas exportadoras medianas industriales:	\$4,700.00 más I.V.A.
III	Empresas exportadoras grandes industriales:	\$11,000.00 más I.V.A.

IV	Empresas exportadoras pequeñas y medianas agropecuarias:	\$3,300.00 más I.V.A.
V	Empresas exportadoras grandes agropecuarias:	\$9,000.00 más I.V.A.
VI	Empresas manufactureras, maquiladoras o de servicios de exportación (IMMEX):	\$8,500.00 más I.V.A.
VII	Empresas exportadoras comercializadoras (pequeñas, medianas y grandes):	\$6,300.00 más I.V.A.
VIII	Empresas exportadoras de servicios:	\$6,300.00 más I.V.A.
IX	Empresas prestadoras de servicios:	\$6,300.00 más I.V.A.
X	Instituciones educativas:	\$11,000.00 más I.V.A.
XI	Exportadores indirectos:	\$5,000.00 más I.V.A.
XII	Empresas exportadoras desarrolladoras de proveedores nacionales	\$8,500.00 más I.V.A.

Las aportaciones deberán efectuarse mediante depósito bancario o transferencia electrónica en la cuenta 7515426 de BANAMEX sucursal 0650 con número de CLABE: 002180065075154268 a nombre de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.

Se deberá adjuntar a la solicitud de inscripción electrónica, el comprobante de depósito de la aportación en la página de internet: www.pne.economia.gob.mx

Nota: Las empresas e instituciones ganadoras de Premios Estatales y/o Regionales de Exportación en la República Mexicana en la última edición y que deseen participar, pagarán la cuota de recuperación en relación a la categoría en la que les corresponda participar.

VIII. RETROALIMENTACIÓN.

Todas las empresas e instituciones participantes con avance satisfactorio o no satisfactorio, recibirán comentarios en las etapas de participación, que indicarán las causas en las que se fundamentan sus resultados. Esta información podrá ser consultada directamente en el portal.

IX. ACLARACIONES A LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN.

- a) Las empresas e instituciones participantes deberán proporcionar de manera electrónica a través de la página del Premio Nacional de Exportación, www.pne.economia.gob.mx, la información solicitada con base en el Modelo del Premio Nacional de Exportación 2021 y conforme a las especificaciones que se publican en la guía de participación.
- b) A través del portal www.pne.economia.gob.mx se comunicará a las empresas e instituciones participantes, los resultados obtenidos en las diferentes etapas. Los nombres de las ganadoras serán dados a conocer exclusivamente en la Ceremonia de Premiación conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
- c) Cuando las empresas e instituciones finalistas no cuenten con los méritos necesarios para ser merecedoras de este reconocimiento o en caso de nula participación, el Comité de Premiación declarará desierta la categoría a la que pertenezcan.

X. COMITÉ DE EVALUACIÓN.

El Comité de Evaluación, siempre basado en el dictamen del Comité de Evaluación y en presencia de los coordinadores de los Grupos de Trabajo de cada categoría de participación, designará a las empresas e institución educativa ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2021 y su fallo es definitivo e inapelable, tomando en cuenta que dichas agrupaciones:

- a) No hayan obtenido calificaciones igual a cero en ningún criterio de evaluación;

- b) No hayan sido objeto de sanciones graves en materia administrativa, fiscal, laboral o ambiental ante las autoridades estatales y federales competentes;
- c) No tengan problemas financieros graves como consecuencia de su operación, y
- d) No se podrá otorgar más de un premio por categoría a empresas de un mismo grupo corporativo.

XI. CEREMONIA DE ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE EXPORTACIÓN 2021.

Las empresas e instituciones educativas ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2021, serán reconocidas públicamente en una ceremonia solemne que se llevará a cabo en el transcurso en el último trimestre del año 2021 en la que las empresas e instituciones educativas recibirán un emblema conforme lo establecido en el artículo 212 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

XII. COMPROMISOS DE LAS ORGANIZACIONES GANADORAS.

Las empresas e instituciones que resulten ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2021, asumirán el compromiso de:

- a) Compartir y proporcionar a otras empresas e instituciones mexicanas, información sobre sus procesos de exportación como una contribución al país, con la excepción de aquella que pudiera poner en riesgo la posición frente a sus competidores o comprometa su situación en el mercado;
- b) Colaborar en la medida de lo posible en las publicaciones de artículos, documentos o casos de éxito del Premio Nacional de Exportación;
- c) Difundir aspectos primordiales de sus sistemas y procesos de exportación, a través de los eventos de presentación de empresas e institución educativa ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2021;
- d) Fomentar y desarrollar proveedores nacionales;
- e) Promover la adopción y uso del Modelo del Premio Nacional de Exportación entre sus clientes y proveedores, y
- f) Apoyar en el posicionamiento del Premio Nacional de Exportación, a través del uso generalizado del emblema distintivo.

XIII. ACLARACIONES.

1.- El Modelo del Premio Nacional de Exportación y la información adicional sobre la presente Convocatoria, estarán disponibles en la página electrónica www.pne.economia.gob.mx en la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.; en las Secretarías de Desarrollo Económico o de su equivalente en los Estados y en las oficinas de representación de la Secretaría de Economía en la República Mexicana.

2.- La participación en el Premio Nacional de Exportación implica la aceptación de todas y cada una de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria y del dictamen del Comité de Evaluación, que evalúa y verifica la información presentada.

Fecha límite para participar: 30 de julio de 2021

Informes e inscripciones:

Página electrónica: www.pne.economia.gob.mx

Secretaría de Economía

Teléfono 57299100 ext. 15018

Correo electrónico:

pne@economia.gob.mx

Secretarías de Desarrollo Económico o de su equivalente en entidades federativas y oficinas de representación en las entidades federativas de la Secretaría de Economía.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2021.- La Subsecretaria de Comercio Exterior, **Luz María de la Mora Sánchez**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el proceso de selección y formación del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación 2021.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Comercio Exterior, con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 92 de la Ley de Comercio Exterior; 210 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 7 fracciones XIII y XXI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, expide la:

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACIÓN DEL PREMIO NACIONAL DE EXPORTACIÓN 2021

El Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación está conformado por un grupo colegiado y multidisciplinario de expertos en comercio exterior, de los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar los méritos de las empresas e instituciones aspirantes al reconocimiento y someter a consideración del Comité de Premiación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las empresas e instituciones que pudieran ser galardonadas.

Los lineamientos de esta convocatoria son aplicables para aspirantes y evaluadores que hayan participado en ediciones anteriores del Premio Nacional de Exportación y/o de Premios Estatales y/o Regionales.

BASES**I. BENEFICIOS**

Los participantes en el proceso de selección y formación de evaluadores del Premio Nacional de Exportación 2021, obtendrán beneficios de trascendencia curricular, tales como:

- a) Desarrollar habilidades e incrementar la experiencia y conocimientos en materia de comercio exterior con base en el Modelo del Premio Nacional de Exportación;
- b) Conocer las estrategias y mejores prácticas de comercio exterior del país que pueden ser aplicadas en sus propias instituciones, empresas, organismos o dependencias;
- c) Posibilidad de participar en la tercera etapa de evaluación, en la que se realiza la evaluación en campo de las empresas e instituciones participantes con los mejores resultados;
- d) Compartir experiencias con profesionales de renombre en el área de comercio exterior del país;
- e) Participar en actividades de promoción de la cultura exportadora en México, y
- f) Diploma de participación.

II. ETAPAS**1.- INSCRIPCIÓN: SOLICITUD PARA ASPIRANTES A EVALUADORES.**

Los profesionales interesados en formar parte del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación deberán completar la solicitud de aspirante a evaluadores en la página electrónica www.pne.economia.gob.mx, deberán incluir fotografía vigente a color, tamaño infantil.

Sólo podrán participar los profesionales interesados que cumplan con el siguiente perfil:

- a) Grado mínimo de Maestría en áreas vinculadas al comercio exterior o, experiencia mínima de siete años laborando en empresas exportadoras establecidas en México, o en organismos empresariales que manejen temas de comercio exterior o, tres años ocupando el puesto de Director de área o superior, con vinculación en temas de comercio exterior, en Dependencias o Entidades del Gobierno Federal o de Gobiernos Estatales;
- b) Visión de negocios;
- c) Disposición de aprendizaje;
- d) Residencia permanente en la República Mexicana, y
- e) Disponibilidad para viajar.

2.- ENTREVISTA

Los aspirantes a evaluador que cumplan con el perfil antes mencionado, serán convocados a participar en una entrevista con personal de la Secretaría de Economía, quienes podrán apoyarse para llevar a cabo las mismas con la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C., con la finalidad de ampliar la información y conocer de manera detallada los alcances de su experiencia en procesos de comercio exterior, así como las expectativas personales y profesionales que motivan su candidatura.

Las entrevistas tendrán cita en la hora y fecha que el entrevistado y el entrevistador acuerden para tal efecto, pudiendo ser de manera presencial en la Ciudad de México o virtual.

Los candidatos a evaluador deberán presentar durante la entrevista la siguiente documentación o en su caso, la recepción de los documentos puede ser a través de medios electrónicos:

a) Copia del título profesional y de estudios de postgrado, o comprobante de experiencia empresarial en áreas de comercio exterior, o de estar ocupando un cargo en los Gobiernos Federal o Estatal, según corresponda, y

b) Currículum Vitae.

3.- CONFIDENCIALIDAD

Toda la información presentada por los aspirantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, tendrá el carácter de confidencial y no será empleada para ningún fin distinto al de los procesos de evaluación y selección,

Asimismo, quedará sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.- FORMACIÓN DE EVALUADORES: TALLERES DE CAPACITACIÓN

Los aspirantes a evaluador que durante la entrevista demuestren la experiencia requerida para participar en el proceso de formación de evaluadores, recibirán una invitación de la Secretaría de Economía, que podrá auxiliarse de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C. para participar en dicho proceso de formación.

El taller de capacitación está dirigido exclusivamente a las personas que formarán parte del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación.

La asistencia a dicha capacitación no representará costo alguno, sin embargo, los gastos de traslado y hospedaje correspondientes, deberán ser cubiertos por el candidato a evaluador o la organización que patrocina la participación de su representante.

Este taller no es un evento de promoción ni de capacitación básica en temas de comercio exterior.

III. NOMBRAMIENTO

Los candidatos a evaluadores del Premio Nacional de Exportación serán calificados en las primeras dos etapas del proceso, así como durante los talleres de formación para analizar su desempeño en cuanto a:

- Nivel de compromiso y responsabilidad;
- Cumplimiento a cabalidad del Código de Ética y Conducta del Evaluador;
- Experiencia y conocimiento en materia de comercio exterior;
- Aportaciones de valor agregado;
- Trabajo en equipo;
- Objetividad;
- Puntualidad;
- Apertura a nuevo aprendizaje;
- Apertura para escuchar;
- Cumplimientos con las actividades y tareas asignadas, y
- Presentación personal.

Únicamente aquellos aspirantes que cumplan satisfactoria e íntegramente las características antes mencionadas, recibirán el nombramiento de Evaluador del Premio Nacional de Exportación, cargo honorario, no remunerado y de vigencia anual.

IV. RESPONSABILIDADES

Los evaluadores deberán firmar los documentos denominados Reglamento del Comité de Evaluación y Código de Ética y Conducta, mediante los cuales se obligan a mantener la más estricta confidencialidad respecto de la información a la que tendrán acceso sobre las empresas e instituciones participantes, así como a conducirse profesionalmente, con objetividad, exactitud, honradez y respeto en los procesos de evaluación.

Aquellos evaluadores que incurran en algún incumplimiento, les será suspendida su participación de manera definitiva o, en su caso, se dará aviso a la autoridad competente para que intervenga conforme a las disposiciones aplicables, según sea el caso.

Los evaluadores deberán tener disponibilidad de tiempo para realizar las visitas de campo a las empresas e instituciones participantes en la tercera etapa del Premio Nacional de Exportación 2021.

La participación en el proceso de evaluación del Premio Nacional de Exportación 2021, exigirá a los aspirantes disponibilidad de tiempo y recursos de acuerdo al siguiente desglose de actividades:

	Actividad	Días*	Lugar
1.	Entrevista	1	Ciudad de México
2.	Primera Etapa de Evaluación: Reuniones de trabajo pudiendo ser de manera presencial o virtual de la Comisión de Evaluación	2 **	Ciudad de México
3.	Segunda Etapa de Evaluación: Reuniones de trabajo de la Comisión de Evaluación	2 **	Ciudad de México
4.	Tercera Etapa de Evaluación: Visitas de Campo	2 **	Domicilio de la organización participante
5.	Ceremonia de Entrega del Premio Nacional de Exportación 2021	1	Ciudad de México

*Los tiempos descritos son aproximados, la complejidad de los casos a evaluar puede incrementar los periodos de realización de las actividades de evaluación. No incluye tiempos de traslado.

**El número de reuniones de trabajo y las visitas de campo dependerán del número de empresas e instituciones participantes en la edición 2021 del Premio Nacional de Exportación.

V. RETIRO ANTICIPADO DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE EVALUADORES Y/O DE EVALUACIÓN

Una vez que el evaluador haya expresado por escrito su consentimiento para la participación como evaluador, pero por algún motivo se retracte de dicho consentimiento o se suspenda la participación del candidato a evaluador en fecha anterior a la finalización del proceso de evaluación del Premio Nacional de Exportación deberá presentar un escrito expresando las causas que ocasionan la separación anticipada.

Para ello, los miembros del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación analizarán detalladamente las causas expuestas y emitirán su fallo definitivo e inapelable en dos sentidos: la incorporación futura al Consejo Consultivo de Evaluación, o bien, la suspensión definitiva del aspirante a evaluador.

VI. ACLARACIONES

1. El Modelo del Premio Nacional de Exportación y la información adicional sobre esta Convocatoria, estarán a disposición de los interesados en la página electrónica: www.pne.economia.gob.mx.

Fecha límite de llenado de solicitudes para candidatos a evaluador: 30 de julio de 2021.

Informes e inscripciones:

Secretaría de Economía

Tel: 555729 9100 ext. 15018

Página electrónica: www.pne.economia.gob.mx

Correo electrónico:

pne@economia.gob.mx

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2021.- La Subsecretaria de Comercio Exterior, **Luz María de la Mora Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se expide el Plan de Manejo para la pesquería de Atún Aleta Azul (*Thunnus orientalis*, *Temminck y Schlegel 1844*) en el Pacífico Oriental.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 12, 14, 26 y 35 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8 fracción II, 20 fracción XI, 29 fracción XV, 36 fracción II y 39 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 3 y 5 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del Organismo Descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca; 1, 4 y 5 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca.

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables confiere a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por conducto del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), la facultad para la elaboración y actualización de los Planes de Manejo Pesquero, los cuales tienen por objeto dar a conocer el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, ecológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella, que en su conjunto son el anexo del presente instrumento.

Que para la elaboración de los Planes de Manejo, el INAPESCA atiende lo requerido por el Consejo Nacional de Pesca y los Consejos Estatales de Pesca y Acuacultura a que corresponda, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PLAN DE MANEJO PARA LA PESQUERÍA DE ATÚN ALETA AZUL (*THUNNUS ORIENTALIS*, *TEMMINCK Y SCHLEGEL 1844*) EN EL PACÍFICO ORIENTAL

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Plan de Manejo Pesquero para la pesquería de Atún Aleta Azul (*Thunnus orientalis* Temminck y Schlegel 1844) en el Pacífico Oriental.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2021.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

**PLAN DE MANEJO PARA LA PESQUERÍA DE ATÚN ALETA AZUL
(*Thunnus orientalis* Temminck y Schlegel 1844) EN EL PACÍFICO ORIENTAL**

ÍNDICE

1. Resumen Ejecutivo
2. Marco Jurídico
3. Ámbitos de aplicación del Plan de Manejo
4. Lista de actores principales
5. Descripción del stock y la pesquería
 - 5.1 Especie objetivo
 - 5.2 Hábitat esencial
 - 5.3 Unidad de Pesca
 - 5.4 Sistemas y artes de pesca
 - 5.5 Tendencia de la captura y esfuerzo
 - 5.6 Interacción con otras especies y el hábitat
 - 5.7 Indicadores socioeconómicos
 - 5.7.1 Población dependiente de la pesquería
 - 5.7.2 Infraestructura de desembarco
 - 5.7.3 Proceso o industrialización
 - 5.7.4 Comercialización
6. Estatus del recurso
7. Objetivos de manejo
8. Propuestas de Manejo de la Pesquería
 - 8.1 Imagen objetivo
 - 8.2 Fines
 - 8.3 Propósito
 - 8.4 Componentes
 - 8.5 Líneas de acción
 - 8.6 Acciones
9. Comité de Manejo
10. Estrategias y tácticas de manejo
 - 10.1 Estrategias y tácticas de manejo existentes
 - 10.2 Estrategias y tácticas de manejo propuestas
 - 10.2.1 Puntos de referencia
 - 10.2.2 Acciones de respuesta
11. Programa de investigación
 - 11.1 Investigación científica
 - 11.2 Investigación tecnológica
12. Instrumentos del Plan de Manejo Pesquero
 - 12.1 Financiamiento
 - 12.2 Indicadores
13. Revisión y seguimiento
14. Abreviaturas
15. Referencias
16. Anexos

1. Resumen Ejecutivo

La captura de Atún Aleta Azul (*Thunnus orientalis* Temminck y Schlegel 1844) se realiza en la costa occidental de la Península de Baja California. La especie *Thunnus orientalis* se captura en cardúmenes libres sin captura incidental. Actualmente, la totalidad de las capturas dirigidas a atún aleta azul en México es transferido vivo a ranchos de engorda (maricultura). Es un recurso de exportación, estableciéndose como un producto de alto valor agregado. Se exporta principalmente a Japón en un mercado controlado en gran medida por el comprador de producto.

La actividad de maricultura requiere una operación intensiva que resulta en una generación de empleo e inversiones para infraestructura que inciden en una derrama económica sustancial para la economía de la región.

La recuperación de la población del recurso es, actualmente, el reto principal de la pesquería por lo que se requiere la adopción de medidas de regulación a nivel internacional y una planeación estratégica que permita atender los foros de manejo del Atún Aleta Azul (*Thunnus orientalis* Temminck y Schlegel 1844) con Japón, Corea del Sur, Taiwán y Estados Unidos de América para mejorar el manejo de la pesquería en México.

El presente instrumento de planeación a largo plazo contribuye al ordenamiento de la pesquería de Atún Aleta Azul (*Thunnus orientalis* Temminck y Schlegel 1844), integra y mantiene actualizada la información biológica, socioeconómica, jurídica, así como las disposiciones de administración y regulación con criterios de sustentabilidad, incidiendo de esta manera en el mantenimiento, recuperación y fomento productivo de este recurso pesquero y acuícola.

2. Marco Jurídico

El artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional corresponde originariamente a la Nación, por lo que corresponde a ésta el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos; de igual manera son considerados propiedad de la misma las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fije el derecho internacional, las aguas marinas interiores, las de las lagunas y esteros que se comuniquen permanente o intermitentemente con el mar; las de los lagos interiores de formación natural que estén ligados directamente a corrientes constantes, así como las de los ríos y sus afluentes directos o indirectos. La riqueza biológica de los mares mexicanos puede traducirse en riqueza pesquera y generadora de empleos, siendo oportuno que su potencial sea explotado atendiendo los principios de sustentabilidad y respeto al medio ambiente, por lo que el Sector Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país porque, además de ofrecer los alimentos que consumen las familias mexicanas y proveer materias primas para las industrias manufacturera y de transformación, se ha convertido en un importante generador de divisas al mantener un gran dinamismo exportador.

La Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS), reconoce a la pesca y acuicultura como actividades que fortalecen la soberanía alimenticia y territorial de México, considerándolas de importancia para la seguridad nacional y prioritaria para el desarrollo del país, asimismo establece los principios de ordenamiento, fomento y regulación del manejo integral y aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas considerando aspectos sociales, tecnológicos, productivos, biológicos y ambientales. Definiendo las bases para la ordenación, conservación, protección, repoblación y aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas, así como la protección y rehabilitación de los ecosistemas en que se encuentran, procura el derecho al acceso, uso y disfrute preferente de los recursos pesqueros y acuícolas de las comunidades y propone mecanismos para garantizar que la pesca y la acuicultura se orienten a la producción de alimentos.

Adicionalmente a la LGPAS, otras leyes concurrentes son: a) Ley de Infraestructura de la Calidad, concerniente a la emisión de Normas reglamentarias de las pesquerías; b) Ley General de Sociedades Cooperativas que rige la organización y funcionamiento de las sociedades de producción pesquera y c) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), relativa a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente y acervo biológico del país.

Además de la pesca, la acuicultura y la maricultura son actividades que también demandan de un impulso ante su desarrollo aún incipiente, por lo que los Planes de Manejo Pesquero se encuentran apegados a lo establecido en nuestra Carta Magna, en los artículos 4 fracción XXXVI, 36 fracción II y 39 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y a la Carta Nacional Pesquera.

Dentro de los instrumentos creados para apoyar la Política Nacional Pesquera se encuentran los Planes de Manejo Pesquero (PMP) definidos como el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella. En este caso la LGPAS señala que el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura es el encargado de elaborar dichos planes.

La pesquería de Atún Aleta Azul (*Thunnus orientalis* Temminck y Schlegel 1844) en el Océano Pacífico está regulada por diversos ordenamientos legales, entre los que se encuentran la NOM-001-SAG/PESC-2013 denominada "Pesca responsable de túnidos, especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco" y el Acuerdo por el que se establece el volumen de captura permisible para el aprovechamiento de atún aleta azul (*Thunnus orientalis*) en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico y en aguas marinas que se encuentran en el área de regulación de la Comisión Interamericana del Atún Tropical para los años 2019 y 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019. Además, es preciso señalar que México es miembro de la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), en la que se definen, entre otras, las medidas de regulación de la pesca de atún aleta azul para el área de pesca de México, dichas medidas son adoptadas mediante acuerdo con los demás países y basadas en la mejor información científica proporcionada por el Comité Científico Internacional para Atunes y Especies Afines y el personal científico de la misma CIAT.

3. Ámbitos de aplicación del Plan de Manejo

Zona Económica Exclusiva (ZEE) de México (costa occidental de Baja California) y aguas internacionales del Pacífico Norte.

4. Lista de actores principales

- a) Embarcaciones atuneras con permiso para captura de atún aleta azul
- b) Concesionarios de maricultura de atún aleta azul
- c) Embarcaciones sardineras (alimento)
- d) Pesca deportiva

5. Descripción del stock y la pesquería

5.1 Especie objetivo

Los atunes del género *Thunnus*, se dividen en una docena de especies de peces oceánicos. Nadan con velocidades de crucero de 3 a 7 kilómetros / hora, pero pueden alcanzar los 70 kilómetros / hora y excepcionalmente, son capaces de superar los 110 kilómetros / hora en recorridos cortos. Como son animales oceánicos pelágicos, viajan grandes distancias durante sus migraciones (recorriendo de 14 a 50 kilómetros diarios), que duran hasta 60 días. Ciertas especies de atunes pueden sumergirse hasta los 400 metros de profundidad (Collette y Nauen, 1983).

Hay tres especies de atún aleta azul. El atún azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*) es también conocido como atún rojo del Atlántico. Puede llegar a medir más de 3 metros, llegando a alcanzar hasta los 700 kilos. Se le encuentra tanto en aguas frías de las costas de Terranova y de Islandia, así como en las aguas tropicales del Golfo de México y en el Mar Mediterráneo, donde todos los años desova.

En el hemisferio sur se encuentra *Thunnus maccoyii*, en todos los océanos de ese hemisferio entre los 30 grados sur y 50 grados sur, alcanza los 2.5 metros de longitud furcal y unos 260 kilogramos de peso. Realiza migraciones estacionales entre la costa de Australia y el Océano Índico.

En el Pacífico norte está la especie objetivo, *Thunnus orientalis*, con distribución desde las costas del este de Asia hasta las costas de América del Norte.

El atún aleta azul pertenece a la familia de los escómbridos (Scombridae) que incluye a los atunes y bonitos. Hay 55 especies agrupados en 15 géneros. Presentan dos aletas dorsales, y una serie de pequeñas aletas accesorias entre las aletas anal y segunda dorsal y la aleta caudal que está fuertemente ahorquillada y es rígida. La primera aleta dorsal y las aletas pélvicas están normalmente retraídas dentro de cavidades del cuerpo. La longitud máxima varía entre especies desde unos 20 centímetros (cm) hasta más de 4 metros (m) en un inmenso atún de aleta azul del Mediterráneo. Son generalmente predadores pelágicos y capaces de alcanzar considerable velocidad.

La especie objetivo del presente plan de manejo pesquero es *Thunnus orientalis*, atún aleta azul del Pacífico norte (Figura 1).

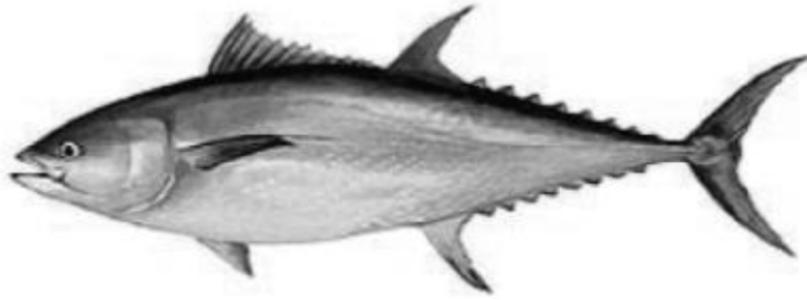


Figura 1. Imagen de un atún aleta azul tomado del sitio web del ISC.

La carne de atún es rosada o roja y contiene una mayor cantidad de hemoglobina (hasta 380 miligramos en 100 gramos de músculo) y mioglobina (hasta más de 530 miligramos en 100 gramos de músculo) que la de otras especies de peces.

Algunas de las especies más grandes, como el atún aleta azul, pueden elevar la temperatura corporal por encima de la temperatura del agua con su actividad muscular pero esto no significa que sean de sangre caliente; pero les permite vivir en aguas más frías y sobrevivir en una más amplia variedad de entornos que otras especies de atún.

5.2 Hábitat esencial

El atún aleta azul del Pacífico norte (AAZ) es una especie pelágica de aguas templadas, pero se le llega a encontrar en aguas tropicales y regiones costeras. Típicamente se le encuentra desde la superficie hasta los 200 metros de profundidad, pero hay registros hasta los 550 metros de profundidad. Desova al sur de Japón y norte de Taiwán y en el mar de Japón. Una porción de los ejemplares juveniles migra al Pacífico Oriental y regresan al Pacífico Occidental a desovar después de algunos años (Figura 2). Aunque se conoce como un atún del hemisferio norte, hay registros y capturas en el hemisferio sur cerca de Nueva Zelanda ya que también hay una migración de menor escala hacia ese hemisferio.

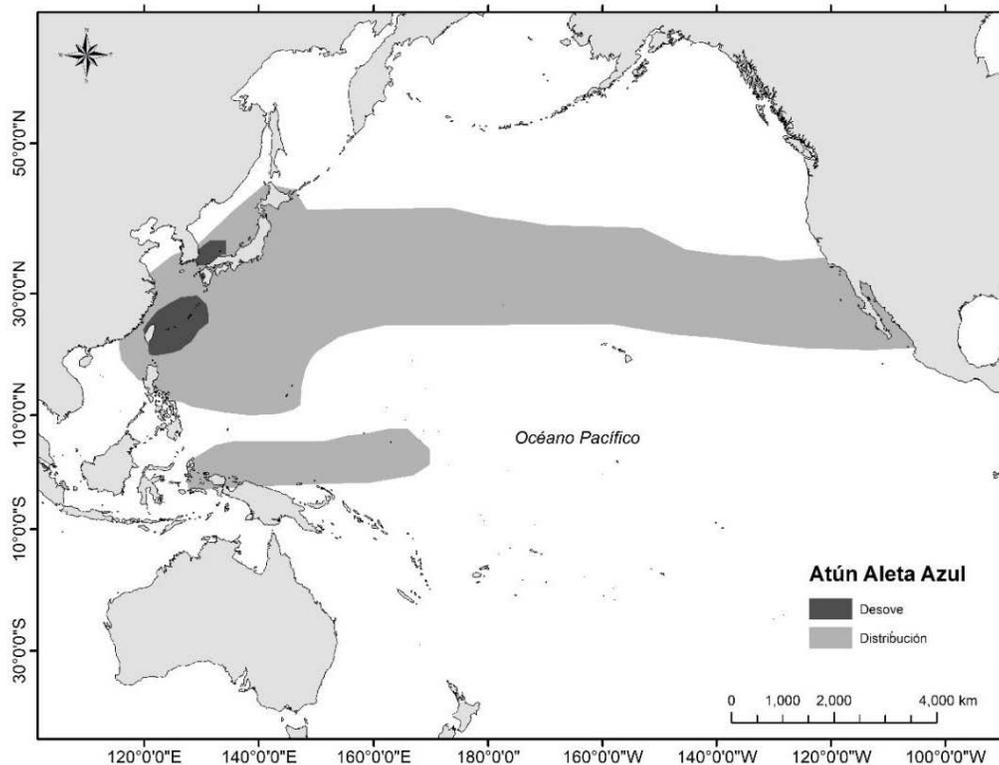


Figura 2. Área de distribución y áreas de desove. Realizado con base en la información presentada en la página web del ISC.

Se considera que el atún aleta azul es una sola población de acuerdo a estudios genéticos y de marcado (Bayliff, 1994; Tseng y Smith, 2012). Se distribuye desde las costas al oeste de Pacífico (Corea, Japón y Taiwán) hasta las costas de la península de Baja California, México y California, Estados Unidos principalmente. El desove ocurre en aguas entre el sur de Japón y norte de Taiwán además de otra zona al oeste de Japón (ver Figura 2) de mayo a agosto. Los huevos, larvas son transportados por las corrientes y los juveniles se trasladan hacia el norte por ambas costas de Japón por la corriente de Kuroshio. Algunos organismos migran antes de cumplir un año de edad hacia las costas del Pacífico Oriental, travesía que dura algunos meses. Se desconoce qué proporción realiza la migración y si corresponden a uno solo de los sitios de desove. Es de suponer que la proporción que migra es variable año con año. Hay registros de captura en todos los meses del año en esta región, aunque las principales capturas han sido generalmente entre marzo y agosto. Los atunes pueden permanecer en las costas americanas por varios años. Se ignora qué factores impulsan la migración de retorno a los sitios de desove. Hay registros de organismos desde 1 año de edad y pueden permanecer hasta más de 5 años, de acuerdo a los registros de tallas. Se cree que a los 5 años el 100% de los organismos son maduros. Estado que algunos alcanzan a los 3 años.

Los parámetros de mortalidad natural (M) por edad son muy importantes y básicos para la evaluación de población. En el grupo de evaluación del atún aleta azul (PBF-WG del ISC) se considera una M de 1.6 por año para organismos de edad 0, para edad 1 se considera 0.386 y 0.25 para las demás edades (ISC, 2018).

La relación talla-peso utilizada en el ISC es: $\text{Peso} = 1.7117 \times 10^{-5} \times \text{talla}^3 \times 3.0382$ (Figura 3).

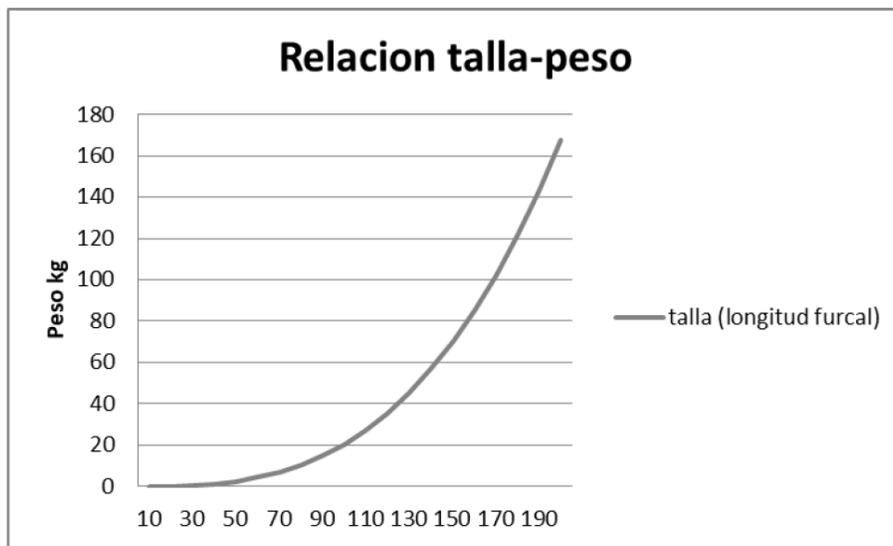


Figura 3. Relación talla-peso del atún aleta azul en su medio natural.

La relación edad-talla utilizada en la evaluación del ISC es: $\text{talla} = 249.917 \times (1 - e^{-0.188 \times (\text{edad} + 0.4217)})$ (Figura 4).

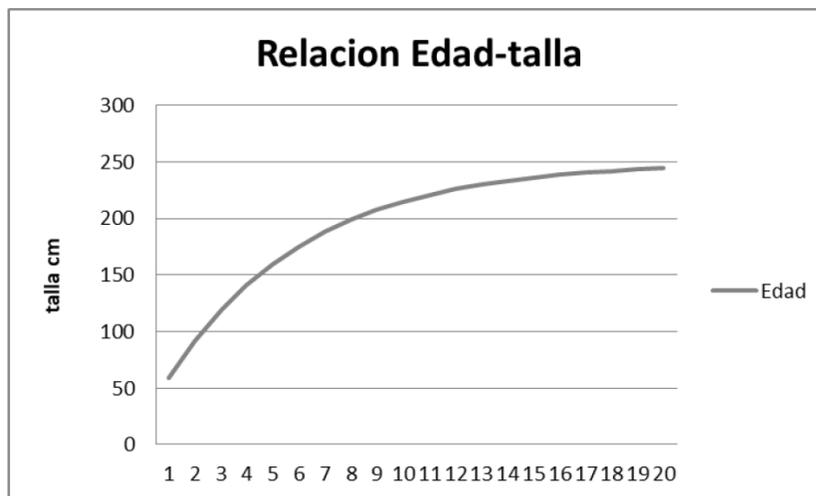


Figura 4. Relación edad-talla del atún aleta azul en su medio natural.

Estas relaciones son para el atún silvestre, no para atún de engorda. La talla de los atunes presentes en el Pacífico Oriental suele estar entre 70 centímetros y 170 centímetros de longitud furcal.

5.3 Unidad de Pesca

La Unidad de Pesca se constituye por todas las embarcaciones de bandera mexicana que operan al amparo de un permiso o concesión de pesca comercial, dedicadas al aprovechamiento de atún aleta azul (*T. orientalis*) en aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico y en las aguas delimitadas por el área de regulación de la CIAT, así como todas las embarcaciones de bandera mexicana que operan al amparo de un permiso para la realización de pesca deportivo-recreativa, en aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos en el Océano Pacífico.

En años recientes pocas embarcaciones han participado en la pesca de atún aleta azul, las cuales venden la totalidad de sus capturas a concesionarios de engorda de esta especie; En las temporadas 2017 y 2018, sólo 4 embarcaciones participaron en la pesca de atún aleta azul.

Para la captura de atún a nivel mundial se utilizan otras artes de pesca como son la “vara” y el “palangre”. En México, incidentalmente se captura atún aleta azul en costas de Baja California en los palangreros dedicados a la pesca de pez espada y tiburón.

Este recurso también es objeto de la pesca deportiva en costas de Baja California. La mayoría de esa captura la realizan embarcaciones deportivas americanas que incursionan a la ZEE de México con un permiso. En algunos años, 80% (*ochenta por ciento*) de la captura deportiva de estas embarcaciones se realiza en las costas de Baja California. La pesca deportiva de Estados Unidos registra 475 toneladas de captura en promedio de 2012 a 2018.

5.4 Sistemas y artes de pesca

Para la captura de atún aleta amarilla se utiliza principalmente la red de cerco que puede medir hasta 1,850 metros de longitud y contar entre 12 y 18 paños de profundidad, de acuerdo con el tamaño y capacidad de la embarcación.

En el caso de la pesca de atún aleta azul se utiliza una red que alcanza mayores profundidades (hasta 28 paños de profundidad) y hasta 1,000 brazas de longitud. Todas las embarcaciones con más de 400 metros cúbicos (m³) de bodega llevan un observador científico de la CIAT o del Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección del Delfín (PNAAPD) de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo del Programa Internacional de Conservación de Delfines (APICD). En la pesca de atún aleta azul sólo se utilizan embarcaciones con observador a bordo.

Aunque la pesca de atún aleta azul no implica realizar lances sobre delfines, existe una regulación específica en el Anexo VIII del APICD, Requisitos de operación para los buques, donde menciona las características con las que debe cumplir el paño protector, el cual es instalado en las redes de las embarcaciones atuneras con operación en el Océano Pacífico Oriental. No existen regulaciones obligatorias sobre las características que debe reunir el resto de la red.

La pesca de atún aleta azul con red de cerco requiere de un esfuerzo de búsqueda de los cardúmenes y una vez localizado el cardumen, para su captura, durante la maniobra se lanza una embarcación auxiliar con la cual se sujeta un extremo de la red, el barco atunero enseguida va soltando poco a poco el resto de la red que lleva en el tornamesa de la popa hasta llegar de nuevo a la embarcación auxiliar formando un círculo con ella. La red en la parte inferior (relinga inferior), está provista de anillas por las cuales pasa un cable llamado de jareta el cual se utiliza para cerrar la red en su parte inferior. De esta forma queda atrapado el cardumen de atún aleta azul que se mantienen vivos dentro de la red para ser transferidos a las jaulas de traslado por medio de embarcaciones remolcadoras que los llevarán hasta los ranchos. La red se mantiene abierta (evitando colapso) con ayuda de lanchas rápidas hasta que llega la jaula de transportación.

5.5 Tendencia de la captura y esfuerzo

La pesquería de atún aleta azul en el Pacífico se realiza desde hace cientos de años en Japón, pero los registros confiables se tienen desde el siglo pasado. En la figura 5 se muestra la serie de capturas reportadas por los países desde 1950. Se observa una captura máxima de 40 mil toneladas en los 1950s y tres bajas en la captura, en 1970, en los 1980s y en el período más reciente de la pesquería.

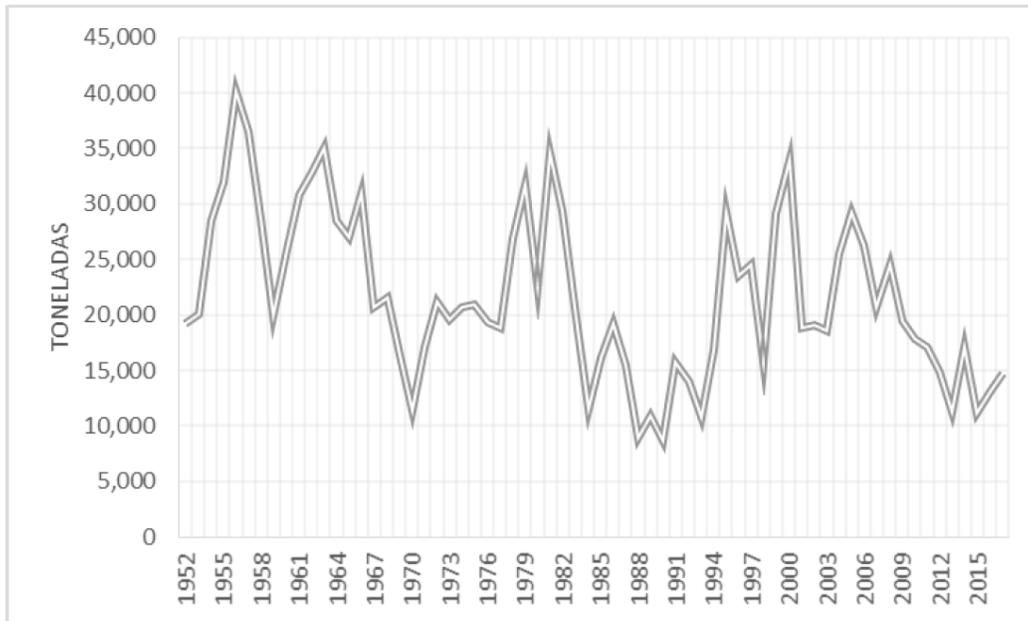


Figura 5. Serie de captura de atún aleta azul del Pacífico.

El principal país en términos de captura es Japón seguido por Estados Unidos desde los 1950s a los 1980s, tomando ese segundo lugar México posteriormente (Figura 6). La sustitución de la flota estadounidense por la mexicana se debe a la declaración de la ZEE de México en 1976 y cuestiones económicas que hicieron que la flota americana se trasladara al Pacífico Occidental y Central. En la actualidad, la mayor parte de la captura americana es de la flota deportiva (operando tanto en aguas mexicanas con permisos de pesca como en aguas de los Estados Unidos).

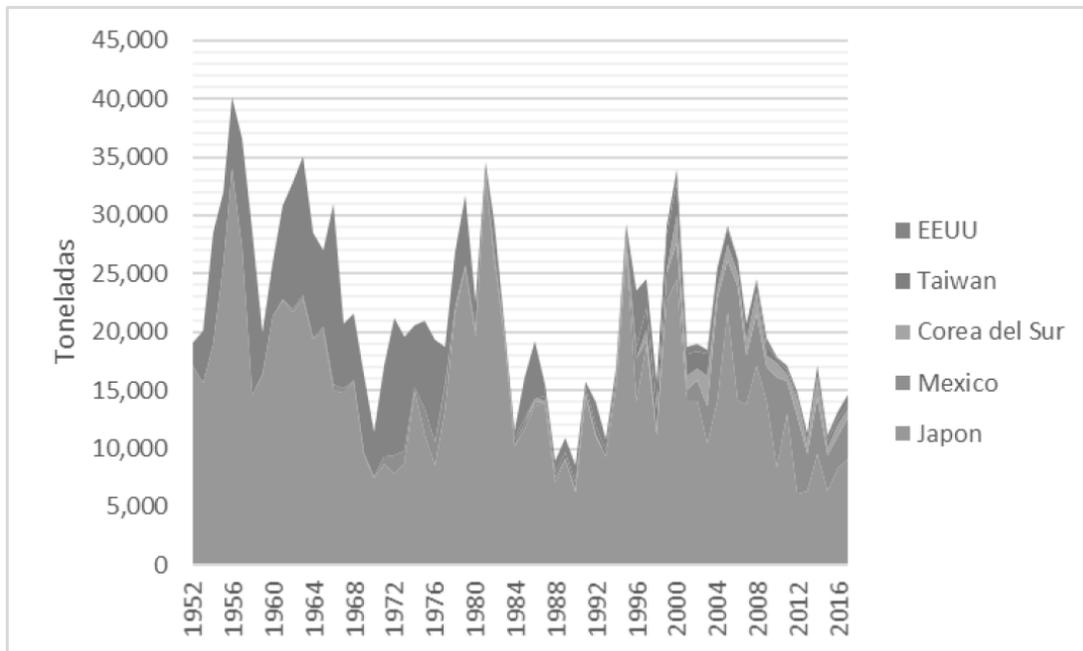


Figura 6. Captura de atún aleta azul por países.

La importancia de ambos lados del Pacífico en términos de captura se aprecia en las Figuras 7 y 8. El porcentaje de aporte de capturas del Pacífico Oriental fue la más baja en el período de transición entre el dominio de la flota americana y la mexicana. En el período dominado por la flota americana se llegó a poco más de 60% en un año y en el período resaltado por la pesca mexicana, alcanzó el 47% en 2012.

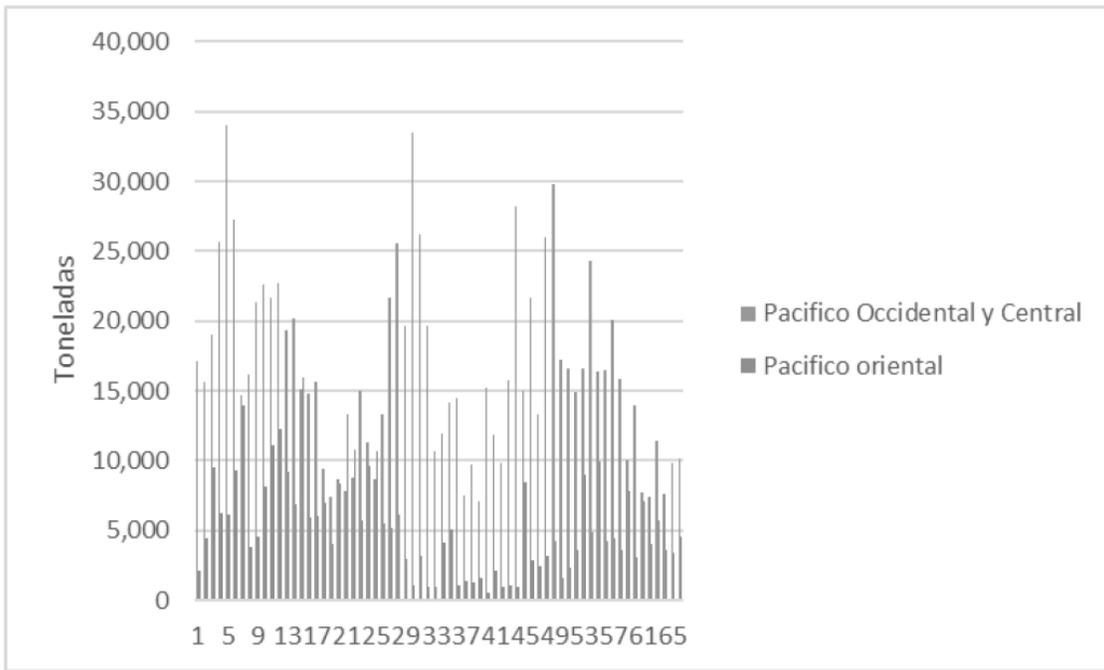


Figura 7. Capturas de atún aleta azul en ambos lados del Pacífico.

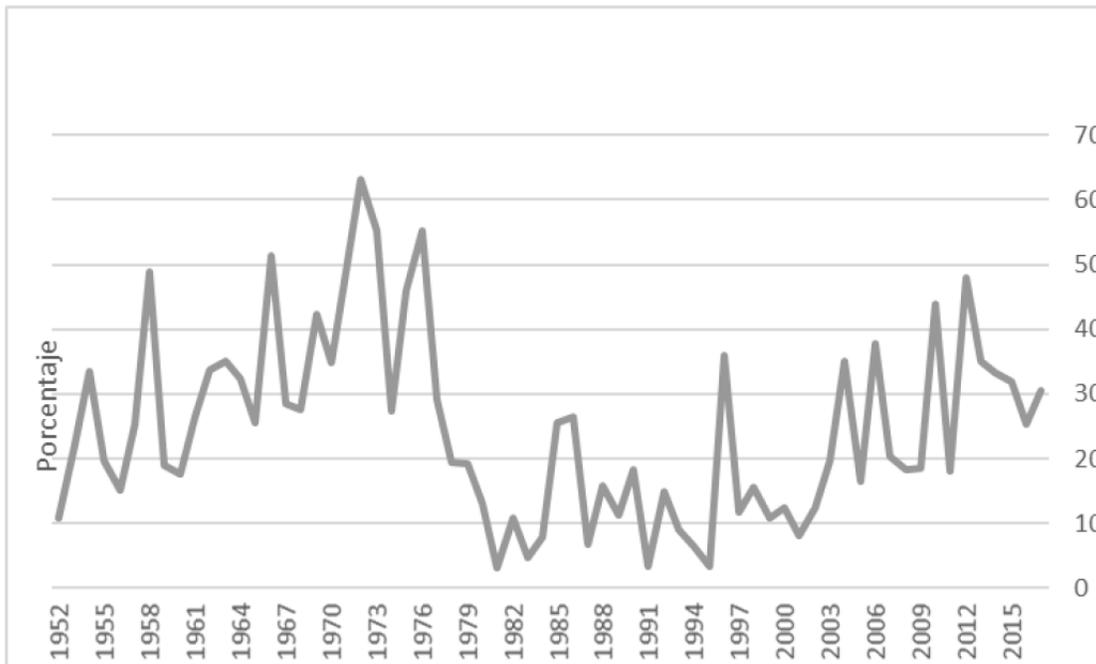


Figura 8. Porcentaje de captura de atún aleta azul en el Pacífico Oriental.

Las capturas de AAZ en México (Figura 9) en el período más reciente de desarrollo de la pesquería, alcanzó capturas superiores a las 8 mil toneladas en dos años, cuando las capturas se destinaban tanto para empaque como para maricultura. Desde 2012 las capturas están limitadas por las medidas internacionales de conservación. Iniciando por un límite bianual de 10 mil toneladas, seguido por uno de 6 mil toneladas bianuales para México.

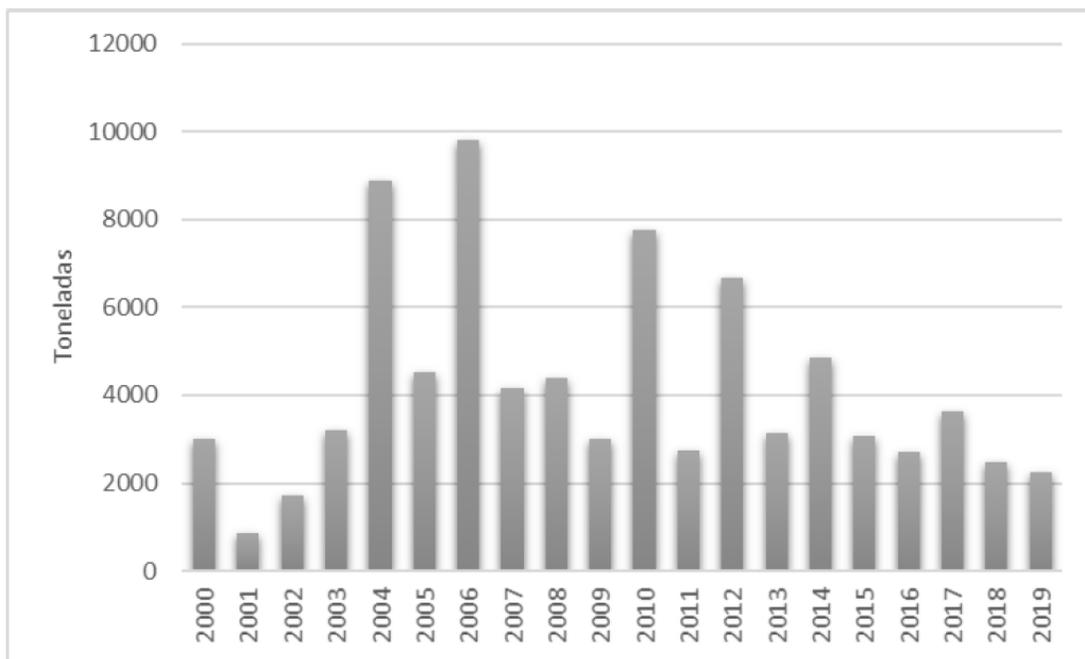


Figura 9. Capturas de atún aleta azul en México, 2000-2019.

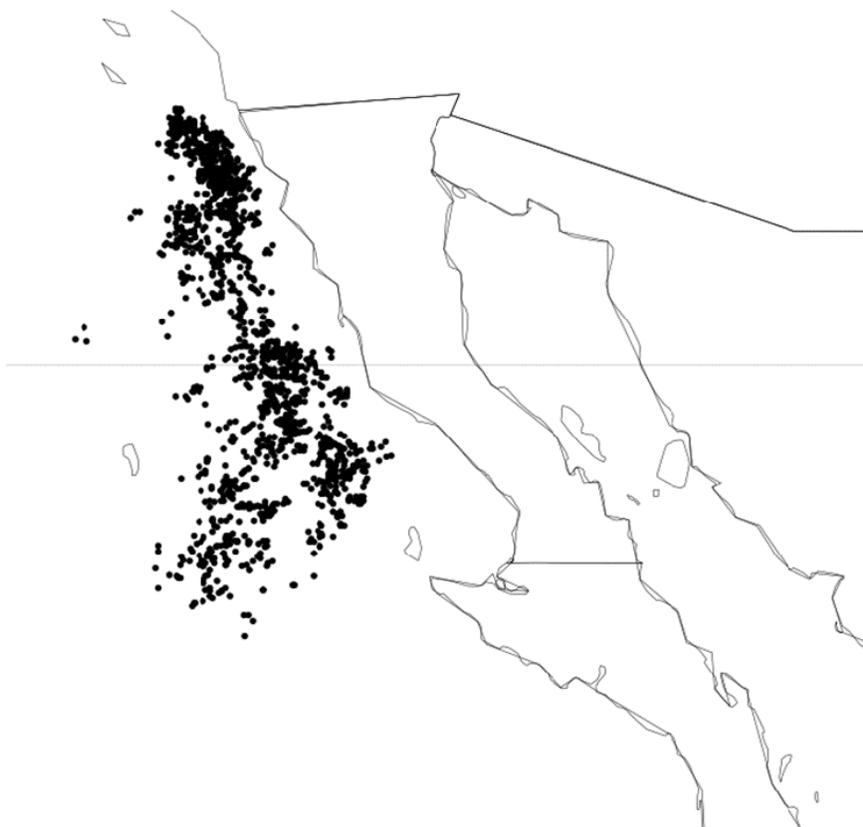


Figura 10. Posición de lances de pesca de atún aleta azul (2009-2017).

El área de captura (Figura 10) por parte de la flota atunera con red de cerco de 2009 a 2017 es prácticamente en las costas de Baja California. La mayor concentración de lances es en la parte norte, cerca de las zonas de engorda.

5.6 Interacción con otras especies y el hábitat

La actividad de captura de atún aleta azul no tiene interacción con otras especies. Son cardúmenes independientes y por lo tanto no se requiere la regulación para mitigar efectos sobre otras especies. En el medio marino esta especie tiene una interacción importante con los recursos que conforman su alimentación como sardina, anchoveta, calamar, merluza y algunos cangrejos (Collette y Nauen, 1983).

Es importante mencionar que la pesca por red de cerco en el Océano Pacífico Oriental, realizada principalmente frente a las costas de la Península de Baja California, se considera prácticamente una pesca "limpia", ya que no existen indicios en los registros de las bitácoras de pesca o en los reportes de los observadores científicos a bordo de las embarcaciones atuneras de la realización de capturas incidentales de especies consideradas en peligro o amenazadas por CETIS o IUCN.

El atún aleta azul no se asocia con delfines en el área donde comúnmente es capturado. Las embarcaciones atuneras no realizan lances intencionales sobre delfines, por lo que no se ha registrado muerte alguna o daños de dicha especie durante las labores de pesca, todos los viajes de pesca para la captura de atún aleta azul se dedican exclusivamente a esta especie, y es mediante las bitácoras de pesca y los informes realizados por los observadores científicos a bordo de cada embarcación atunera, como se da constancia de lo mencionado anteriormente.

5.7 Indicadores socioeconómicos

5.7.1 Población dependiente de la pesquería

La actividad de captura de atún aleta azul emplea alrededor de 500 personas que conforman las tripulaciones de las embarcaciones atuneras, embarcaciones de apoyo y embarcaciones remolcadoras, así como personal de las empresas pesqueras.

Una vez transferido el atún a concesionarios para su engorda, se generan alrededor de 700 empleos directos y aproximadamente 3,500 indirectos en el noroeste del país. La derrama económica de la actividad acuícola de esta especie impacta a diversos sectores e industrias de la localidad como logística portuaria, transporte, astilleros, talleres y laboratorios.

5.7.2 Infraestructura de desembarco

En la actualidad el atún aleta azul es capturado y transferido primordialmente a ranchos de engorda en las costas de Baja California, desde los lugares de captura principalmente en la costa occidental del estado de Baja California a zonas cercanas a Ensenada e Islas Coronado. Los puertos de Ensenada cuentan con infraestructura necesaria para esta actividad, al igual que las empresas de engorda, para el procesamiento del atún y exportación principalmente al mercado japonés de sashimi por avión y en menor proporción a Estados Unidos, Unión Europea, China, Corea, Canadá y otros.

5.7.3 Proceso o industrialización

Se captura el atún aleta azul con las mismas embarcaciones que tradicionalmente se han utilizado para aleta amarilla y barrilete. Una vez encerrado el atún aleta azul, la red es mantenida abierta con ayuda de las lanchas rápidas hasta la llegada de la embarcación que jala al cerco de transporte que puede ser de tipo colapsable o no. La transferencia puede durar horas o hasta días. Al tener lista la jaula de transporte (en algunos casos es la misma jaula que se utilizará para la engorda) se "empata" con la red de cerco para que coincidan las "puertas" que existen en la red de cerco y jaula de encierro. Se abren y se traspasa el atún aleta azul a los corrales de remolque, los cuales se transportan hasta las áreas concesionadas de las empresas de maricultura que compran el atún capturado y que en las áreas de engorda es alimentado con sardina anchoveta y macarela principalmente.

La pesquería de atún aleta azul cuenta con una infraestructura de plantas para procesar el atún en los volúmenes disponibles a la flota. Esta es una actividad (engorda de aleta azul) que en México se realiza sólo en el Estado de Baja California. Para el aseguramiento de alimento para los AAZ, las empresas cuentan con embarcaciones sardineras, pero también compran producto a otras empresas.

5.7.4 Comercialización

Las empresas dedicadas a la pesca de AAZ venden sus capturas a empresas dedicadas a la engorda de esta especie. Las empresas dedicadas a la engorda de AAZ exportan en fresco y congelado principalmente. Los precios que alcanza la tonelada de este producto son considerablemente mayores al del atún capturado y embodegado. El precio de atún aleta amarilla embodegado, dependiendo de oferta y demanda, puede oscilar los \$3,000 (*tres mil dólares*) por tonelada mientras que el atún aleta azul en el mercado japonés puede alcanzar \$20,000 (*veinte mil dólares*) o más por tonelada dependiendo, entre otras cosas, de la talla, calidad

del producto al igual que de las condiciones del mercado. Este mercado está dominado por el principal comprador mundial (Japón) y no por los vendedores. También se exporta actualmente a Corea del Sur, Estados Unidos, Unión Europea, China, Taiwán y una porción pequeña es consumida en el mercado nacional. Es un mercado de atún con características diferentes a la del atún aleta amarilla debido a lo limitado de la captura comparado con más de 100 mil toneladas de atún aleta amarilla y de otros túnidos que captura la flota atunera mexicana anualmente y que es en gran parte enlatado.

6. Estatus del recurso

El atún aleta azul está sobreexplotado principalmente debido a las pesquerías que inciden sobre atunes de menos de un año de edad en Japón. Alrededor del 84% del impacto sobre el recurso es ocasionado en la región administrada por el WCPFC. El 16 % restante lo ocasionan la pesca comercial de México, de Estados Unidos y la pesca deportiva norteamericana.

El ISC es el organismo encargado del asesoramiento científico para la comisión del WCPFC en lo relativo al atún aleta azul. Este organismo, en reunión plenaria del 2018, menciona que el stock está sobreexplotado con relación a la mayoría de los posibles puntos de referencia (no se ha adoptado ninguno todavía) y que las medidas de manejo implementadas en ambas comisiones atuneras parecen ser suficientes para alcanzar el primer objetivo de recuperación de biomasa de desovadores que se espera alcanzar en el 2024 (alrededor de 40 mil toneladas que corresponde a la mediana poblacional estimada en el periodo 1952-2014) con una probabilidad de 98%.

En el caso de la CIAT, el personal científico (que participa en la evaluación en el PBF-WG del ISC) emite su propia recomendación (Comité Científico Asesor, 2019).

Con el objetivo de mantener la información sobre el estatus del recurso actualizado, toda la información y documentos que generan las operaciones de pesca de la flota mexicana es proporcionada al ISC, el cual cuenta con un grupo de trabajo asignado específicamente para la especie del atún aleta azul (PBFWG), compuesto por científicos de países como Corea del Sur, Estados Unidos, Japón, México, Taiwán y un investigador científico de la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT).

Esta información y documentos se proporcionan directamente al Comité del Norte en el caso de la "Western Central Pacific Fishery Commission", (WCPFC) y este a su vez la proporciona a la CIAT, para que con ayuda de su personal científico y del comité asesor científico de dicha comisión, generen las evaluaciones correspondientes.

Una vez emitida dicha evaluación, es analizada por las comisiones y en última instancia por la asamblea plenaria; dichas evaluaciones sirven como apoyo para la emisión de las resoluciones relativas a la conservación de dicho recurso.

"La resolución actual de medidas de manejo (C-18-01) es suficiente y, por este motivo, no se hacen recomendaciones adicionales. Son posibles capturas incrementadas con base en los escenarios analizados bajo la estrategia de extracción preparada por el grupo de trabajo conjunto de las OROP atuneras. La selección de escenario de captura debería tomar en cuenta la tasa de restauración deseada y la distribución de la captura entre aletas azules pequeños y grandes."

7. Objetivos de manejo

Recuperación de la biomasa de atún aleta azul y estabilidad de la actividad pesquera y establecer los controles necesarios para respetar los compromisos de conservación de la especie en el marco de la CIAT, específicamente el límite de captura nacional y el sistema de documentación de capturas a fin de recuperar la biomasa de atún aleta azul y dotar de certidumbre a la actividad pesquera y de engorda.

8. Propuestas de Manejo de la Pesquería

El Plan de Manejo Pesquero de atún aleta azul del Pacífico Mexicano, está integrado por objetivos jerarquizados (Fines, Propósito y Componentes) y Acciones, que fueron construidos a partir de un proceso participativo, realizado a través de consultas con los principales interesados.

8.1 Imagen objetivo

La pesquería del atún aleta azul se realiza de forma segura, y económicamente rentable, bajo un esquema que asegure la sostenibilidad del recurso con mecanismos de control que procuren información fidedigna sobre su trazabilidad. Los diversos actores participan en forma coordinada, las embarcaciones atuneras disponibles son suficientes y se asegura el cumplimiento de criterios de equidad para el acceso de los recursos y la estabilidad de la actividad de maricultivo; la infraestructura es adecuada y suficiente para el procesamiento e inocuidad, existen amplios y variados canales de distribución que les permiten realizar una comercialización eficiente del producto, el cual es de alta calidad y con valor agregado.

8.2 Fines

Los fines representan el vínculo con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y enmarcan el impacto al que se espera contribuir a largo plazo con este Plan de Manejo Pesquero. Los fines establecidos son cinco:

Fin 1. Contribuir al impulso del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país.

Fin 2. Contribuir a implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad.

Fin 3. Contribuir a reactivar una política de fomento económico enfocada en incrementar la productividad de los sectores dinámicos y tradicionales de la economía mexicana, de manera regional y sectorialmente equilibrada.

Fin 4. Contribuir a impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico.

Fin 5. Maximizar la derrama económica con base a las características de recurso escaso.

8.3 Propósito

La pesca de atún aleta azul es sustentable.

8.4 Componentes

1) Biomasa de stock reproductor por encima de la mediana histórica (40 mil toneladas).

2) Entorno estable para la actividad pesquera en México y la acuicultura de atún que recibe especímenes vivos para la engorda.

3) Buenas prácticas.

8.5 Líneas de acción

Componente 1. Biomasa del stock reproductor por encima de la mediana histórica (40 mil toneladas)			
Línea de acción 1.1. Evaluación del recurso	Línea de acción 1.2. Evaluar y definir manejo adecuado (ISC, CIAT, NC-WCPFC)	Línea de acción 1.3. Predicción del reclutamiento de atún aleta azul	Línea de acción 1.4. Estimación otras fuentes de mortalidad (pesca deportiva, flota palangrera)
Línea de acción 1.5 Mejorar y estandarizar la estimación de captura	Línea de acción 1.6 Definir procedimientos para aprovechamiento eficiente del límite de captura	Línea de acción 1.7 Analizar la existencia de una estacionalidad de diferentes grupos de edad en la costa oeste de Baja California	Línea de acción 1.8 Dinámica espacial del atún aleta azul
Componente 2. Entorno estable para la actividad pesquera y de engorda en México			
Línea de acción 2.1 Cumplimiento medidas de conservación	Línea de acción 2.2. Incursionar en nuevos nichos de mercado con productos de alto valor agregado	Línea de acción 2.3. Asegurar medidas apropiadas ante eventos oceanográficos	Línea de acción 2.4. Realizar análisis bioeconómico
Línea de acción 2.5 Promover reuniones anuales entre INAPESCA, CONAPESCA e Industria para analizar los resultados de la evaluación de la pesquería y tomar decisiones en conjunto	Línea de acción 2.6 Definir el destino a nivel nacional del límite de captura asignado a México	Línea de acción 2.7 Promover la investigación para el desarrollo de ciclo cerrado de cultivo	

Componente 3. Buenas prácticas		
Línea de acción 3.1 Entregar a CIAT distribución de tallas de captura	Línea de acción 3.2 Evaluación de la sobrevivencia de especímenes liberados por medio de marcas satelitales	Línea de acción 3.3 Desarrollo de un Sistema de Documentación de Captura (Catch Documentation Scheme) en cumplimiento a lo dispuesto por la CIAT
Línea de acción 3.4 Certificación de calidad de producto	Línea de acción 3.5 Certificación de cumplimiento de normas internacionales y nacionales	

8.6 Acciones

Componente 1. Biomasa del stock reproductor por encima de la mediana histórica (40 mil toneladas)	
Línea de acción	Acciones
1.1 Evaluación del recurso	1.1.1 Participar en el grupo de evaluación del atún aleta azul (PBF-WG) del ISC
	1.1.2 Participar en la reunión plenaria del ISC para elaborar status del recurso
	1.1.3 Participar en el Comité Científico Asesor de la CIAT para recomendar medidas de manejo en nuestra área de pesca
	1.1.4 Industria debe proporcionar al INAPESCA las tallas del muestreo de tallas (longitud furcal) durante la temporada de pesca junto con información auxiliar de fecha de captura y estimación de captura
	1.1.5 Evaluar la composición por tallas de la captura de México y presentar documento al PBF-WG; publicar en la página del ISC y proporcionar información a la CIAT para su publicación en el Informe de la Pesquería
1.2 Evaluar y definir manejo adecuado	1.2.1 Participar en las reuniones conjuntas del Comité del Norte de la WCPFC y la CIAT para definir medidas de manejo y equidad entre las medidas en ambos lados del Pacífico
	1.2.2 Participar en las reuniones de la CIAT para discutir, elaborar resoluciones para la pesca de atún aleta azul
1.3. Predicción del reclutamiento de atún aleta azul, con la finalidad de predecir situación futura del recurso	1.3.1 Analizar condiciones ambientales indicadoras de nivel de sobrevivencia de larvas de atún aleta azul
	1.3.2 Desarrollar base de datos de variables a considerar en modelo
	1.3.3 Desarrollo modelo de inteligencia artificial para la predicción del reclutamiento
1.4 Estimación de otras fuentes de mortalidad. Esta información se requiere para contribuir a estimar todas las fuentes de mortalidad por pesca en el modelo de evaluación	1.4.1 Estimar mortalidad incidental de atún aleta azul en flota palangrera con base a información del programa de observadores de FIDEMAR
	1.4.2 Implementar un esquema de cuantificación de la captura de atún aleta azul en flota deportiva mexicana y estadounidense en aguas territoriales mexicanas

1.5 Mejorar y estandarizar la estimación de captura. Esta información se utilizará como el dato oficial de captura de México para los distintos organismos y propósitos que se tengan. Es imprescindible para dar certeza relativa al límite de captura establecido	1.5.1 Definir una metodología estándar para estimar la captura real con base a las cámaras estereoscópicas submarinas en el primer traspaso de atún estereoscópicas submarinas en el primer traspaso de atún
	1.5.2 Definir una metodología estándar para estimar con mayor precisión, previo a la siembra, la captura real con base a los videos de transferencias previas realizados por las cámaras estereoscópicas submarinas, el cual deberá ser supervisado y certificado por expertos en el área
	1.5.3 Desarrollar un rango de error de la estimación con ayuda de un investigador estadístico y sea publicado como fuente de información
	1.5.4 Desarrollar protocolo de avisos de captura a CIAT (CONAPESCA-INAPESCA)
	1.5.5 Mantener investigación activa de tecnologías que mejoren la estimación de la biomasa
1.6 Definir procedimientos para aprovechamiento eficiente del límite de captura	1.6.1 Desarrollar protocolo entre CONAPESCA e Industria para que el límite de captura de México no sea sobrepasado o subutilizado
1.7 Evaluar la existencia de una estacionalidad de diferentes grupos de edad en la costa oeste de Baja California	1.7.1 Evaluar la existencia de una estacionalidad de los diferentes grupos de edad en las aguas del Pacífico Mexicano para definir, de ser posible, opciones para que las capturas de organismos de menos de 30 kilogramos se mantengan por debajo del 50% de la captura de acuerdo a la resolución C-18-01 y definir un período de captura con esa finalidad
1.8 Dinámica espacial del atún aleta azul. Contribuirá a un posible desarrollo de modelo espacial de evaluación	1.8.1 Desarrollar un programa de marcado para conocer la dinámica espacial del atún aleta azul
Componente 2. Entorno estable para la actividad pesquera y de engorda en México	
Línea de acción	Acciones
2.1. Cumplimiento de medidas de manejo	2.1.1 Promover con cumplimiento de medidas de manejo, medidas equivalentes en otras áreas de pesca
	2.1.2 Participar en los diferentes foros y con los distintos actores en la búsqueda de un control adecuado y especialmente de la mortalidad de atunes de menos de un año de edad en otras flotas en otras áreas
	2.1.3 Desarrollar estrategia de imagen ante ONGs
2.2. Incursionar en nuevos nichos de mercado	2.2.1 Desarrollar un mercado interno, opciones de consumo y buscar alternativas de mercado externo que puedan liberar la presión que ejerce un mercado de tipo monopsonio
2.3. Asegurar medidas apropiadas ante eventos oceanográficos	2.3.1 Vincular a industria con el monitoreo que diferentes instituciones realizan de condiciones oceanográficas que afectan distribución del recurso
2.4. Realizar análisis bioeconómico	2.4.1 Desarrollar modelos bioeconómicos que contribuyan a un rendimiento económico mayor para la industria
2.5 Promover reuniones anuales entre INAPESCA, CONAPESCA e Industria para analizar los resultados de la evaluación de la pesquería y tomar decisiones en conjunto	2.5.1 Discutir los resultados de la evaluación, posibles medidas de manejo, entorno internacional y estrategias a seguir con la finalidad de planear y lograr los objetivos deseados
	2.5.2 Informar oportunamente al sector productivo cualquier posible modificación de la normatividad nacional e internacional para su correcta aplicación

2.6 Definir el destino a nivel nacional del límite de captura asignado a México	2.6.1 Evaluar el aprovechamiento óptimo del límite de captura asignado a México con base a estudios técnicos y socioeconómicos
2.7 Promover la investigación para el desarrollo de ciclo cerrado de cultivo	2.7.1 Analizar la posibilidad de tener un ciclo cerrado de atún aleta azul de cultivo que disminuiría la presión sobre el recurso silvestre
Componente 3. Buenas prácticas	
Línea de acción	Acciones
3.1 Entregar a CIAT distribución de tallas de captura	3.1.1 Proporcionar a la CIAT la composición de la captura de atún aleta azul de México para que sea publicado en el Informe de la Pesquería
3.2 Evaluación de la sobrevivencia de especímenes liberados por medio de marcas satelitales	3.2.1 Desarrollar un protocolo de investigación que permita con apoyo de industria colocar marcadores satelitales a organismos liberados de diferentes edades y tiempos en cautiverio para poder estimar sobrevivencia en caso de liberación de especímenes. Se puede desarrollar una tesis y el trabajo publicarlo
3.3 Desarrollo de un Sistema de documentación de capturas ("Catch Documentation Scheme, CDS") o EDC	3.3.1 Participar en la reunión del grupo EDC en el marco del Comité del Norte
	3.3.2 Desarrollar en el marco de la CIAT un EDC para el área, considerando los programas de observadores y la certificación existente del APICD
	3.3.3 Desarrollo de curvas de crecimiento de engorda en México con fines de control (EDC)
3.4 Certificación de calidad de producto	3.4.1 Analizar requisitos y adecuar procesos con miras a certificación de calidad de producto
3.5 Certificación de cumplimiento de normas internacionales y nacionales	3.5.1 Explorar opciones de certificación nacional o internacional por buenas prácticas y contribución a la recuperación del recurso

9. Comité de Manejo

Se establecerá el Comité de Manejo de la Pesquería conforme a lo dispuesto en el artículo 39 fracción III de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y se asegurará la participación de los grupos vinculados con el aprovechamiento del atún aleta azul del Océano Pacífico Mexicano, para la revisión, seguimiento y actualización del plan de manejo; para este efecto la CONAPESCA establecerá que el Comité podrá elaborar sus propias reglas de operación.

Será fundamental el monitoreo y la evaluación, para ello se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) De gestión para medir el cumplimiento de la ejecución de las acciones y 2) De resultados para valorar en un segundo tiempo el logro de los objetivos establecidos (componentes, propósito y fines). En la sección 11 se presentan los indicadores de gestión para evaluar la ejecución de cada acción incluyendo las metas, plazos e involucrados; en cuanto al establecimiento de los indicadores de resultados (efectividad), será precisamente una de las tareas del Comité de Manejo de la Pesquería definir los mismos para los niveles de componentes, propósito y fines, en un plazo no mayor a tres años posteriores a la implementación del plan de manejo.

10. Estrategias y tácticas de manejo

El atún aleta azul del Pacífico es un recurso de amplia distribución y es administrado por dos organizaciones regionales de pesca. La WCPFC y la CIAT. La primera regula las pesquerías de esta especie al oeste de 150° y la segunda al oriente de ese límite. Existen diferencias en el enfoque de manejo en ambas comisiones. En el caso de la WCPFC formalmente regulan solo aguas internacionales y las medidas son más generales que en la CIAT. Es decir que la recomendación de conservación puede ser ajustada a criterio de los países participantes. En la CIAT se acuerdan regulaciones que son transferidas a las normas nacionales sin modificación y abarcan las ZEE de los estados.

10.1 Estrategias y tácticas de manejo existentes

Se participa activamente en la CIAT, ISC y reunión conjunta de la WCPFC y la CIAT, es decir, desde la evaluación del recurso hasta la toma de decisiones referentes al manejo del recurso. Se cuenta con un límite de captura.

10.2 Estrategias y tácticas de manejo propuestas

De acuerdo con los análisis realizados en el grupo de evaluación del atún aleta azul (PBF-WG del ISC) no hacen falta nuevas medidas de manejo. Las actuales medidas de acuerdo a las proyecciones realizadas del estado del recurso indican que serán suficientes para alcanzar las metas de recuperación propuestas para el 2024 y 2034.

10.2.1 Puntos de referencia

No se han definido puntos de referencia para esta especie. Se está en proceso de acordar puntos de referencia entre ambas comisiones, sin embargo, las condiciones de este recurso, su estatus actual y la consideración de sobreexplotación a lo largo de la historia de la pesquería generan incertidumbre acerca del comportamiento del recurso (dinámica de la biomasa) más allá de los niveles de abundancia estimados desde hace 60 años.

10.2.2 Acciones de respuesta

En caso de que la probabilidad de éxito de alcanzar las metas de recuperación disminuya del 60% se deberán ajustar hacia abajo los límites de captura establecidos y definir nuevas medidas en conjunto entre ambas comisiones. En caso de tener una probabilidad de éxito superior al 75% se pueden permitir incrementos de captura que no reduzcan la probabilidad de éxito de un 70% de alcanzar las metas. Esto quedó establecido en una reunión conjunta de ambas comisiones y fue plasmado en la resolución de largo plazo, C-18-02 (CIAT 2018) para el atún aleta azul que se adoptó en el 2018.

11. Programa de investigación

No obstante que en las acciones descritas previamente como parte de la propuesta de manejo están incluidas las relativas a la investigación, se considera relevante resaltar los temas prioritarios detectados aun algunos del ámbito acuícola, a efecto de que sean integrados en el Programa Nacional de Investigación Científica y Tecnológica en Pesca y Acuicultura del INAPESCA.

11.1 Investigación científica

- Predicción del reclutamiento del atún aleta azul
- Dinámica espacio-temporal del atún aleta azul
- Modelos bioeconómicos
- Evaluación de sobrevivencia de atunes liberados
- Impactos ambientales de cultivo
- Impactos económicos de actividad de engorda
- Evaluación del crecimiento de organismos en cultivo
- Ciclo cerrado de cultivo que libere presión sobre recurso silvestre

11.2 Investigación tecnológica

- Alimentos alternativos
- Herramientas de cuantificación rápida y precisa de organismos en transferencias

12. Instrumentos del Plan de Manejo Pesquero

12.1 Financiamiento

Los costos de manejo implican de manera simple, los relacionados con la administración y regulación pesquera por parte de la CONAPESCA, los relativos a la inspección y vigilancia establecida tanto por el sector federal como los estatales, y los costos relativos a la operación de los programas de investigación que sustentan las recomendaciones técnicas de manejo.

El Comité de Manejo del Recurso, deberá prever e identificar las posibles fuentes de financiamiento para sufragar los costos inherentes a la operación, seguimiento y evaluación del presente Plan de Manejo Pesquero.

12.2 Indicadores

En el Anexo 1, se presentan las acciones, los indicadores de gestión y los actores involucrados en su instrumentación. Es importante resaltar que algunas de las acciones identificadas implican la gestión y concurrencia de otras dependencias del gobierno federal, la industria y las comisiones internacionales.

13. Revisión y seguimiento

La actualización del Plan de Manejo Pesquero realizará cada tres años, considerando que es el lapso contemplado para llevar a cabo las acciones propuestas.

14. Abreviaturas

AAZ, atún aleta azul del Pacífico norte, *Thunnus orientalis*

APICD, Acuerdo del Programa Internacional de Conservación de Delfines

CCA, Comité Científico Asesor de la CIAT

CDS o EDC, Documento de captura para las exportaciones (Catch Documentation Scheme)

CIAT, Comisión Interamericana del Atún Tropical (Inter American Tropical Tuna Commission, IATTC)

CONAPESCA, Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura

CN, Comité del Norte de la WCPFC (Northern Committee, NC)

FIDEMAR, Fideicomiso de Investigación para el aprovechamiento del atún y protección del delfín

INAPESCA, Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura

ISC, Comité Científico Internacional para atunes y especies afines del Pacífico norte (International Scientific Committee for tuna and tuna like species of the North Pacific)

MSC, Marine Stewardship Council

ONG, Organismo No Gubernamental

PBF-WG, Grupo de evaluación de atún aleta azul del Pacífico norte

PMP, Plan de Manejo Pesquero

PNAAPD, Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección del Delfín

RENACATUN, Registro Nacional de Captura de Túnidos

WCPFC, Comisión Atunera del Pacífico Occidental y Central (Western Central Pacific Fishery Commission)

15. Referencias

Bayliff, W.H. 1994. *A review of the biology and fisheries for northern bluefin tuna, Thunnus thynnus*, in the Pacific Ocean. FAO Fish. Tech. Pap. 336/2: 244-295.

Collette, B. y Nauen, C. 1983. FAO Species Catalogue. Volume 2: Scrombids of the World. An annotated and illustrated catalogue of tunas, mackerels, bonitos and related species known to date. Italia. Food and Agriculture Organization of the United Nations.

IATTC, 2018. Enmienda de la resolución C-16-08 sobre un marco de ordenación a largo plazo para la conservación y ordenación del atún aleta azul del Pacífico en el Océano Pacífico Oriental.

http://www.iattc.org/PDFFiles/Resolutions/IATTC/_Spanish/C-18-02-Active_Atun%20aleta%20azul%20largo%20plazo.pdf

ISC, 2018. Stock assessment of pacific bluefin tuna (*Thunnus orientalis*) in the Pacific Ocean in 2018. 18th Meeting of the International Scientific Committee for Tuna and Tuna-Like Species in the North Pacific Ocean Yeosu, Republic of Korea July 11-16, 2018

file:///C:/PC%20Roja/PLAN%20DE%20MANEJO%20ALETA%20AZUL/ISC_18_ANNEX_14_Pacific_Bluefin_Tuna_Stock_Assessment_2018_FINAL.pdf

Schaefer, K. 2001. Reproductive biology of tunas. pp 225-270 in Tuna - Physiology, Ecology, and Evolution. (B. A. Block and E. D. Stevens, eds.), Academic Press, San Diego, 225-270.

Tseng, M. y Smith, P. J. 2012. Lack of genetic differentiation observed in Pacific bluefin tuna (*Thunnus orientalis*) from Taiwanese and New Zealand waters using mitochondrial and nuclear DNA markers. Marine and Freshwater Research 63: 198-209.

16. Anexos**ANEXO 1. Indicadores**

Acción	Año 1	Año 2	Año 3	Involucrados	Medida
1.1.1 Participar en el grupo de evaluación del atún aleta azul (PBF-WG) del ISC	Reuniones PBFWG	Reuniones PBFWG	Reuniones PBFWG	Investigadores de INAPESCA	Participación, documentos y actas de reunión
1.1.2 Participar en la reunión plenaria del ISC para elaborar status del recurso	Reunión plenaria	Reunión plenaria	Reunión plenaria	Investigadores de INAPESCA	Participación, Reporte Nacional de México y actas de reunión
1.1.3 Participar en el Comité Científico Asesor de la CIAT para recomendar medidas de manejo en nuestra área de pesca	Reunión de mayo del CCA	Reunión de mayo del CCA	Reunión de mayo del CCA	Investigadores del INAPESCA	Participación, Documento de recomendaciones del CCA
1.1.4 Industria debe proporcionar las tallas (longitud furcal) de cada lance de pesca (mediciones durante traspaso) junto con información auxiliar de fecha de captura y estimación de captura al INAPESCA	Septiembre Se entrega hoja electrónica con la información	Septiembre Se entrega hoja electrónica con la información	Septiembre Se entrega hoja electrónica con la información	Empresas receptoras de atún para engorda e INAPESCA	Archivo electrónico anual
1.1.5 Evaluar la composición por tallas de la captura de México y presentar documento al PBF-WG, publicar en la página del ISC y proporcionar información a la IATTC para su publicación en el Informe de la Pesquería	Análisis de la composición de la captura de la flota mexicana		Análisis de la composición de la captura de la flota mexicana	INAPESCA	Documento de México publicado en el sitio web del ISC y gráficas publicadas en el Informe de la Pesquería de la IATTC
1.2.1 Participar en las reuniones conjuntas del Comité del Norte de la WCPFC y la CIAT para definir medidas de manejo y equidad entre las medidas en ambos lados del Pacífico	Agosto-Septiembre	Agosto-Septiembre	Agosto-Septiembre	Investigadores de INAPESCA	Participación, Acta de reunión
1.2.2 Participar en las reuniones de la CIAT para discutir, elaborar resoluciones para la pesca de atún aleta azul	Reunión anual de la CIAT	Reunión anual de la CIAT	Reunión anual de la CIAT	CONAPESCA, INAPESCA, Industria	Participación, Acta de reunión, resoluciones de manejo de aleta azul

1.3.1 Analizar condiciones ambientales indicadoras de nivel de sobrevivencia de larvas de atún aleta azul	X	X		INAPESCA	Documentos bibliográficos
1.3.2 Desarrollar base de datos de variables a considerar en modelo		X		INAPESCA	Base de datos
1.3.3 Desarrollo modelo de inteligencia artificial para la predicción del reclutamiento			X	INAPESCA	Publicación científica
1.4.1 Estimar mortalidad incidental de atún aleta azul en flota palangrera con base a información del programa de observadores de FIDEMAR	X	X	X	INAPESCA, FIDEMAR	Reporte para el ISC
1.4.2 Estimar la captura de atún aleta azul en flota deportiva mexicana y estadounidense en aguas territoriales mexicanas	X	X	X	CONAPESCA	Anuario estadístico, bitácoras
1.5.1 Definir una metodología estándar para estimar la captura real con base a las cámaras estereoscópicas submarinas en el primer traspaso de atún	100%			Industria de engorda, CONAPESCA, INAPESCA, CIAT	Reporte de capturas de México elaborado por CIAT y anuario de capturas elaborado por INAPESCA
1.5.2 Definir una metodología estándar para estimar con mayor precisión, previo a la siembra, la captura real con base a los videos de transferencias previas realizados por las cámaras estereoscópicas submarinas, el cual deberá ser supervisado y certificado por expertos en el área	100%			Industria de engorda, CONAPESCA, INAPESCA, CIAT	Reporte de siembras
1.5.3 Definir un rango de error de la estimación con ayuda de un investigador estadístico y sea publicado como fuente de información	25%	100%		Industria, Comunidad científica	Publicación científica

1.5.4 Desarrollar protocolo de avisos de captura a CIAT (CONAPESCA-INAPESCA)	100%	Vigente	Vigente	CONAPESCA, Industria, INAPESCA, CIAT	Documento de CONAPESCA
1.5.5 Mantener investigación activa de tecnologías que mejoren la estimación de la biomasa	X	X	X	Industria	Publicación científica
1.6.1 Desarrollar protocolo entre CONAPESCA e Industria para que el límite de captura asignado a México no sea sobrepasado o subutilizado	100%	Vigente	Vigente	CONAPESCA, Industria	Documento de CONAPESCA
1.7.1 Evaluar la existencia de una estacionalidad de los diferentes grupos de edad en las aguas Pacífico Mexicano para definir, de ser posible, opciones para que las capturas de organismos de menos de 30 kilogramos se mantengan por debajo del 50% de la captura de acuerdo a la resolución C-18-01 y definir un periodo de captura con esa finalidad	100%			INAPESCA y CONAPESCA	Informe técnico
1.8.1 Desarrollar un programa de marcado para conocer la dinámica espacial del atún aleta azul	X	X	X	INAPESCA, CIAT, Industria	Publicación científica, tesis de posgrado
2.1.1 Promover con cumplimiento de medidas de manejo, medidas equivalentes en otras áreas de pesca	X	X	X	CONAPESCA, INAPESCA, Industria	Cumplimiento
2.1.2 Participar en los diferentes foros y con los distintos actores en la búsqueda de un control adecuado y especialmente de la mortalidad de atunes de menos de un año de edad	X	X	X	INAPESCA, CONAPESCA	Reuniones

2.1.3 Desarrollar estrategia de imagen ante ONGs	X	X	X	Industria	Reuniones, entrevistas, visitas, medios digitales
2.2.1 Desarrollar un mercado interno, opciones de consumo y buscar alternativas de mercado externo que puedan liberar la presión que ejerce un mercado de tipo monopsonio	X	X	X	Industria	Estadísticas de venta
2.3.1 Vincular a industria con el monitoreo que diferentes instituciones realizan de condiciones oceanográficas que afectan distribución del recurso	X	X	X	Comunidad científica e industria	Informe técnico
2.4.1 Desarrollar modelos bioeconómicos que contribuyan a un rendimiento económico mayor para la industria	50%	100%		INAPESCA, Industria	Informe técnico
2.5.1 Discutir los resultados de la evaluación, posibles medidas de manejo, entorno internacional y estrategias a seguir con la finalidad de planear y lograr los objetivos deseados	X		X	CONAPESCA, INAPESCA, Industria	Reuniones
2.5.2 Informar oportunamente al sector productivo cualquier posible modificación de la normatividad nacional e internacional para su correcta aplicación	X	X	X	CONAPESCA, INAPESCA, Industria	Reuniones
2.6.1 Evaluar el aprovechamiento óptimo del límite de captura asignado a México con base a estudios técnicos y socioeconómicos	50%	100%		CONAPESCA, Industria	Documento técnico
2.7.1 Analizar la posibilidad de tener un ciclo cerrado de cultivo que disminuiría la presión sobre el recurso silvestre	X	X	X	Industria y comunidad científica	Documento de viabilidad

3.1.1 Proporcionar a la CIAT la composición de la captura de atún aleta azul de México	X		X	INAPESCA	Informe de la pesquería de la CIAT
3.2.1 Desarrollar un protocolo de investigación que permita con apoyo de industria colocar marcadores satelitales a organismos liberados de diferentes edades y tiempos en cautiverio para poder estimar sobrevivencia en caso de liberación de especímenes. Se puede desarrollar una tesis y el trabajo publicarlo	50%	100%		INAPESCA, Industria, CIAT	Informe técnico, publicación científica y/o tesis
3.3.1 Participar en la reunión de EDC en el marco del Comité del Norte	X	X		INAPESCA	Actas de reunión
3.3.2 Desarrollar en el marco de la CIAT un EDC que abone a la certidumbre de la trazabilidad del atún aleta azul mexicano considerando los programas de observadores, el marco de certificación del atún aleta amarilla en el APICD y el RENACATUN de CONAPESCA	50%	100% ^o	Vigente	CONAPESCA, INAPESCA, Industria, CIAT	Documento CIAT
3.3.3 Desarrollo de curvas de crecimiento de engorda en México con fines de control (EDC)	25%	50%	100%	Industria, Comunidad Científica, CONAPESCA	Publicación o tesis
3.4.1 Analizar requisitos y adecuar procesos con miras a certificación de calidad de producto	X	X	X	Industria, CONAPESCA	Documento
3.5.1 Explorar opciones de certificación nacional o internacional por buenas prácticas y contribución a la recuperación del recurso	X	X	X	Industria, CONAPESCA, CIAT	Documento

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Colaboración en materia migratoria a favor de niñas, niños y adolescentes en el marco de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, 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 Morelos.

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 COLABORACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, MARÍA DEL ROCÍO GARCÍA PÉREZ, ASISTIDA POR LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, JEFA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, ASÍ COMO POR EL MTRO. OLIVER CASTAÑEDA CORREA, PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y POR LA OTRA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL “DIF MORELOS”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL LA C.P. MARÍA DEL CARMEN ROBLES GUADARRAMA, ASISTIDA POR EL LIC. RAFAEL BRITO MIRANDA, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS Y LA LIC. ANA LAURA ORTÍZ CEJA, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, A QUIENES, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1o., párrafos primero y tercero y, 4o., párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º que en todas las medidas concernientes a los niños que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados Partes adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la “Ley General”, que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos conforme a lo establecido en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad en la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; establecer los criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; la actuación de los Poderes Legislativo, Judicial y organismos constitucionales autónomos; y, establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendientes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 refiere como uno de sus Principios Rectores *“Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”*, que alude: *“Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales, colectivos y sociales, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo, por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo; fin de los privilegios ante la ley y cese de los fueros”*.

VI. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece la facultad de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en adelante la “Procuraduría Federal”, y de las procuradurías homólogas en cada Entidad Federativa, en adelante “Procuradurías Locales” y “Procuradurías Independientes”, para emitir un Plan de Restitución de Derechos, aplicable en los procedimientos que realice el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, en los casos en que se encuentren involucradas niñas, niños o adolescentes.

De igual manera, la Ley de Migración establece que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Asimismo, la Ley en cita establece que, en dichos procedimientos, de manera inmediata, el “INM” dará vista a la “Procuraduría Federal”, al tiempo de canalizar a la niña, niño o adolescente, al Sistema DIF correspondiente, estando ambas instituciones obligadas a otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, establece la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Aunado a lo anterior, la Ley de Asistencia Social, establece que el “DIF NACIONAL” como coordinador de Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, promoverá la celebración de convenios entre los distintos niveles de gobierno.

DECLARACIONES

I. DECLARA EL “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.2 Que la ciudadana María del Rocío García Pérez, fue nombrada Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Lic. Andrés Manuel López Obrador, el 1º de diciembre de 2018, por lo que, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 9 y 10 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento y contraer compromisos a nombre de dicho Organismo.

I.3 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.4 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la “Procuraduría Federal”, unidad administrativa que tiene como atribución, entre otras, procurar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, que prevén la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte y demás disposiciones aplicables.

I.5 Que, a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con una Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL” conforme a la normatividad aplicable.

I.6 Que para efectos del presente convenio, manifiesta que su domicilio es el ubicado en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio; así como, de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, en la Ciudad de México.

II. DECLARA EL “DIF MORELOS”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 44, 75 y 101 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 15 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, y 6 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

II.2 Que de conformidad con los artículos 6,7 y 8 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Morelos, entre sus objetivos se encuentran: cumplir con los objetivos contemplados en el artículo 16 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos; y Establecer relaciones de coordinación o colaboración con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común en materia de Asistencia Social.

II.3 La C.P. MARÍA DEL CARMEN ROBLES GUADARRAMA, en su carácter de Directora General, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 64 fracción I y 82 fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; en relación con los artículos 20 fracción IV y 30 fracción I, de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; 9 fracción III y 21 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; acreditando la personalidad jurídica con que se ostenta y celebra el presente instrumento jurídico en términos del nombramiento de fecha trece de noviembre de dos mil veinte, expedido en su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, C. CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO.

II.4 Que, de acuerdo a su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Morelos, la cual cuenta con las atribuciones contempladas en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; y de más relativas y aplicables.

II.5 Que, para los efectos de este convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Las Quintas número 15, Colonia Cantarranas, Estado/Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62448.

III. DECLARAN CONJUNTAMENTE “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente convenio, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio y en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio General de Colaboración, tiene por objeto establecer y desarrollar estrategias de apoyo y las bases para la colaboración y coordinación mediante las cuales "LAS PARTES", de acuerdo al ámbito de sus atribuciones y de manera enunciativa más no limitativa, realicen trabajos conjuntos de promoción, atención, protección y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, en el marco de la normatividad aplicable y el Plan de Restitución de Derechos, emitido por la "Procuraduría Federal" y/o las Procuradurías de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes correspondientes de cada entidad federativa.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y 98 de la Ley de Migración, en los casos de detectar niñas, niños o adolescentes migrantes no acompañados, el "INM" notificará inmediatamente a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de la entidad federativa respectiva en que sea detectado, y al mismo tiempo realizar la canalización al Sistema DIF local o municipal, correspondiente.

Asimismo, en ningún caso el "INM" presentará ni alojará a niñas, niños o adolescentes migrantes en estaciones migratorias ni en lugares habilitados para ello, de tal forma que, los trámites administrativos migratorios de personas adultas bajo cuyo cuidado estén niñas, niños o adolescentes migrantes, deberá realizarse, atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

En el caso de que el "DIF MORELOS" no cuente con espacio en sus Centros de Asistencia Social (CAS) y/o en sus establecimientos de Asistencia Social para el alojamiento de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados, no acompañados, o separados, notificará al "DIF NACIONAL" quien asume el compromiso de coordinar acciones con los DIF Estatales, que si cuenten con la posibilidad de brindar el alojamiento, a través de sus CAS y/o de los convenios o acuerdos de concertación que se tengan vigentes. En este caso, el "DIF NACIONAL" bajo la premisa de que ninguna niña, niño y adolescente migrante podrá ingresar a un Centro de Asistencia Social, sin la correspondiente emisión de la medida de protección, se compromete a que a través de la "Procuraduría Federal" establezca una comunicación para la coordinación con la entidad federativa que recibirá en acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes migrantes para efectos de asegurar y garantizar el cumplimiento de sus derechos.

El "DIF MORELOS" se compromete recíprocamente a brindar alojamiento residencial a las niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, acompañados o separados en los casos en que un Sistema Local DIF de otra entidad federativa no cuente con los espacios para el acogimiento residencial y el cumplimiento del principio de la no separación y de la habilitación de lugares separados, que asegure la integridad física de las personas extranjeras en los términos del párrafo anterior.

Lo anterior, estará supeditado a que el Sistema Local DIF, de otra entidad federativa que se trate, deberá acreditar con plenitud, no contar con espacios de alojamiento residencial y haber realizado y agotado las gestiones correspondientes en su entidad, para tales efectos.

El "DIF MORELOS", a través de su Procuraduría de Protección, por su parte, se compromete a transmitir la información necesaria a efecto de mantener permanentemente actualizado el Registro de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes a que se refieren los artículos 99 y 100 de la "Ley General".

El "DIF MORELOS", en coordinación con sus respectivas procuradurías de protección, se comprometen a verificar que el "INM" realice el trámite de inmediato a la condición de estancia por razones humanitarias a las niñas, niños y adolescentes migrantes en los términos de la Ley de Migración y el "DIF NACIONAL" se compromete para el caso, de que alguna entidad federativa no cuente con los insumos humanos suficientes de representación en coadyuvancia o suplencia a coordinar las acciones de colaboración para que a través de la "PROCURADURÍA FEDERAL" se asuman las acciones que aseguren a las niñas, niños y adolescentes migrantes obtengan dicha condición.

TERCERA. COMPROMISOS DEL "DIF NACIONAL". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente convenio de colaboración el "DIF NACIONAL" se compromete a:

- a) Dar atención de manera inmediata, a través de la "PROCURADURÍA FEDERAL", a la notificación que le de el "INM" respecto a los casos de niñas, niños y adolescentes, involucrados en trámites administrativos migratorios.

- b) Realizar acciones de coordinación con el “DIF MORELOS” a fin de otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes.
- c) Suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, así como con las organizaciones de la sociedad civil especializadas para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- d) Realizar las acciones que correspondan, a efecto de que las mismas se realicen, atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.
- e) Emitir, a través de “LA PROCURADURÍA FEDERAL” el Plan de Restitución de Derechos al que se refiere la Ley de Migración, cuando las Procuradurías del Estado lo soliciten.
- f) Contar por sí mismo o a través de terceros, y de conformidad con su presupuesto aprobado, con espacios de alojamiento que permitan la protección integral de los derechos de niñas, niños o adolescentes migrantes.
- g) Realizar mesas de trabajo con el “DIF MORELOS”, para evaluar las acciones derivadas del presente instrumento y con la intención de generar mecanismos de mejora continua.
- h) Las demás necesarias para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente convenio.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “DIF MORELOS”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente convenio de colaboración el “DIF MORELOS” se compromete a:

- a) Atender de forma inmediata, el caso de niñas, niños o adolescentes migrantes que le sea canalizado por el “INM”, teniendo como principio la unidad familiar y el interés superior de la niñez.
- b) Llevar a cabo las acciones que le correspondan de conformidad con la normatividad en materia y el Plan de Restitución de Derechos que emita “LA PROCURADURÍA FEDERAL” y/o la Procuraduría de Protección dependiente del mismo.
- c) Otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes, procurando la unidad familiar, priorizando los casos de niñas, niños o adolescentes migrantes sujetos a un procedimiento de retorno asistido.
- d) Suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas, para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes.
- e) Contar por sí mismo o a través de terceros, con espacios de alojamiento que permitan la protección integral de los derechos de niñas, niños o adolescentes migrantes.
- f) Garantizar el alojamiento de niñas, niños y adolescentes provenientes de una entidad federativa, cuyo Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, comunique oficialmente tal solicitud en razón de que no cuenta con los espacios referidos en el inciso anterior, ya sea de forma directa o a través del “DIF NACIONAL”.
- g) Participar en mesas de trabajo con el “DIF NACIONAL”, para evaluar las acciones derivadas del presente instrumento y con la intención de generar mecanismos de mejora continua.
- h) Las demás necesarias para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente convenio.

QUINTA. PLAN DE TRABAJO. “LAS PARTES” convienen de ser necesario en formular de manera conjunta, un plan de trabajo en el que se establezcan entre otras, las etapas, actividades y condiciones específicas a desarrollar, así como los tiempos en que habrán de presentarse los resultados.

SEXTA. DESARROLLO DEL OBJETO. “LAS PARTES” realizarán las actividades a las que se comprometen, con sus propios recursos y cada una dentro del ámbito de sus atribuciones, para el desarrollo del objeto del presente Convenio, según el plan de trabajo, quedando sujeta a su disponibilidad presupuestaria la autorizada para tal fin.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente convenio, “LAS PARTES” convienen en formar un grupo de trabajo, el cual estará conformado por los siguientes representantes:

- a) Por el “DIF NACIONAL” la persona Titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y la persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, o quien éstos designen mediante escrito que se haga de conocimiento de “LAS PARTES”.
- b) Por el “DIF MORELOS” la persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia y la persona titular de la Dirección de Centros de Asistencia Social, o quien ésta designe mediante escrito que se haga de conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento de las otras el nombramiento de las demás personas que se designen para efectos de representación con posterioridad a la firma del presente convenio, así como el de las personas suplentes, mismas que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior de los representantes designados.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el grupo de trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución.
- b) Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- c) Proponer la suscripción de convenios u otros instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento; y
- d) Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio, mediante la amigable composición y a través del grupo de trabajo al que se refiere la cláusula Séptima del mismo.

NOVENA. DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL. “LAS PARTES” acuerdan que la ejecución de las actividades que se deriven del presente Convenio y de los Convenios que pudieran provenir de éste, se llevarán a cabo en razón de la disponibilidad financiera y presupuestal con que cuenten y de acuerdo con la normatividad que rige en la materia.

DÉCIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE LAS PARTES. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente convenio de colaboración “LAS PARTES” se comprometen a:

- a) Realizar los trámites administrativos migratorios, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la “Procuraduría Federal” y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF MORELOS”, así como la demás normatividad aplicable.
- b) Las acciones que realicen “LAS PARTES”, deberán de llevarse a cabo atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. Sin perjuicio de la fecha de suscripción del presente instrumento, la vigencia del mismo será indefinida, a partir de la entrada en vigor del decreto por el que se Reforman Diversos Artículos de la Ley de Migración y de La Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, en Materia de Infancia Migrante, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, salvo que se actualice lo previsto por la cláusula DÉCIMA CUARTA.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Colaboración podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente convenio, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por la mayoría de quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente convenio, con los datos generales de la parte que así desea salir, 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.

Asimismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General” no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente convenio o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente convenio a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA, mismas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES”, el Grupo de Trabajo y sus entes públicos representados.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación por escrito, de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patronos solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este convenio tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente convenio y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de las maneras que se estipulan en el presente convenio o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” procurarán resolver las diferencias de mutuo acuerdo. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

Leído el presente convenio por las partes y condecoras de su fuerza y alcance legal lo firman en la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2020, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María del Rocío García Pérez.**- Rúbrica.- Asistencia: la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, Lic. **Lilia Lucía Aguilar Cortés.**- Rúbrica.- El Procurador Federal, Mtro. **Oliver Castañeda Correa.**- Rúbrica.- Por el DIF Morelos: la Directora General, **María del Carmen Robles Guadarrama.**- Rúbrica.- Asistencia: el Procurador de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Morelos, Lic. **Rafel Brito Miranda.**- Rúbrica.- La Encargada de Despacho de la Dirección de Centros de Asistencia Social, Lic. **Ana Laura Ortíz Ceja.**- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia migratoria a favor de niñas, niños y adolescentes en el marco de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, 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 Tamaulipas.

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 COLABORACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, MARÍA DEL ROCÍO GARCÍA PÉREZ, ASISTIDA POR LA LIC. LILIA LUCÍA AGUILAR CORTÉS, JEFA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, ASÍ COMO POR EL MTRO. OLIVER CASTAÑEDA CORREA, PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y POR LA OTRA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL “DIF-TAMAULIPAS”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL LIC. OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, ASISTIDA POR EL LIC. OMAR MUÑIZ CANTÚ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MIGRANTES Y FAMILIA, ASÍ COMO POR LA LIC. KARINA DE LEIJA CRUZ, PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y FAMILIA A QUIENES, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4o., párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º que en todas las medidas concernientes a los niños que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados Partes adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la “Ley General”, que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos conforme a lo establecido en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad en la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; establecer los criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; la actuación de los Poderes Legislativo, Judicial y organismos constitucionales autónomos; y, establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendientes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 refiere como uno de sus Principios Rectores *“Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”*, que alude: *“Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales, colectivos y sociales, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo, por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo; fin de los privilegios ante la ley y cese de los fueros”*.

VI. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece la facultad de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en adelante la “Procuraduría Federal”, y de las procuradurías homólogas en cada Entidad Federativa, en adelante “Procuradurías Locales” y “Procuradurías Independientes”, para emitir un Plan de Restitución de Derechos, aplicable en los procedimientos que realice el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, en los casos en que se encuentren involucradas niñas, niños o adolescentes.

De igual manera, la Ley de Migración establece que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Asimismo, la Ley en cita establece que, en dichos procedimientos, de manera inmediata, el “INM” dará vista a la “Procuraduría Federal”, al tiempo de canalizar a la niña, niño o adolescente, al Sistema DIF correspondiente, estando ambas instituciones obligadas a otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes.

De igual forma, la Ley de Migración, establece la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Aunado a lo anterior, la Ley de Asistencia Social, establece que el “DIF NACIONAL” como coordinador de Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, promoverá la celebración de convenios entre los distintos niveles de gobierno.

DECLARACIONES

I. DECLARA EL “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.2 Que la ciudadana María del Rocío García Pérez, fue nombrada Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Lic. Andrés Manuel López Obrador, el 1º de diciembre de 2018, por lo que, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 9 y 10 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento y contraer compromisos a nombre de dicho Organismo.

I.3 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.4 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "Procuraduría Federal", unidad administrativa que tiene como atribución, entre otras, procurar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, que prevén la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte y demás disposiciones aplicables.

I.5 Que, a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con una Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante "UAPV", unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como operar Centros de Asistencia Social a cargo del "DIF NACIONAL" conforme la normatividad aplicable.

I.6 Que para efectos del presente convenio, manifiesta que su domicilio es el ubicado en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio; así como, de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, en la Ciudad de México.

II. DECLARA EL "DIF-TAMAULIPAS":

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo primero del Decreto número 280, expedido por la Cuadragésima Novena Legislatura del Estado de Tamaulipas y publicado en el Periódico Oficial No. 21 de fecha 12 de marzo de 1977.

II.2 Que de conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, es el organismo rector de la asistencia social y tiene como objetivo mejorar las condiciones de vida de los grupos vulnerables de extrema pobreza en el Estado, mediante servicios de asistencia social, tendientes a modificar las circunstancias de carácter social que les impida su desarrollo integral.

II.3 Que la LIC. OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas a partir del 01 de octubre de 2016, de conformidad con el nombramiento emitido por el LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 91 fracción IX y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.4 Que, de acuerdo a su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia, la cual tiene entre otras atribuciones la de procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Federal, los tratados internacionales y demás disposiciones aplicables.

II.5 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297, entre Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

III. DECLARAN CONJUNTAMENTE "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente convenio, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio y en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio General de Colaboración, tiene por objeto establecer y desarrollar estrategias de apoyo y las bases para la colaboración y coordinación mediante las cuales "LAS PARTES", de acuerdo al ámbito de sus atribuciones y de manera enunciativa más no limitativa, realicen trabajos conjuntos de promoción, atención, protección y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, en el marco de la normatividad aplicable y el Plan de Restitución de Derechos, emitido por la "Procuraduría Federal" y/o las Procuradurías de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes correspondientes de cada entidad federativa.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y 98 de la Ley de Migración, en los casos de detectar niñas, niños o adolescentes migrantes no acompañados, el "INM" notificará inmediatamente a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de la entidad federativa respectiva en que sea detectado, y al mismo tiempo realizar la canalización al Sistema DIF local o municipal, correspondiente.

Asimismo, en ningún caso el "INM" presentará ni alojará a niñas, niños o adolescentes migrantes en estaciones migratorias ni en lugares habilitados para ello, de tal forma que, los trámites administrativos migratorios de personas adultas bajo cuyo cuidado estén niñas, niños o adolescentes migrantes, deberá realizarse, atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

En el caso de que el "DIF TAMAULIPAS" no cuente con espacio en sus Centros de Asistencia Social (CAS) y/o en sus establecimientos de Asistencia Social para el alojamiento de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados, no acompañados, o separados, notificará al "DIF NACIONAL" quien asume el compromiso de coordinar acciones con los DIF Estatales, que si cuenten con la posibilidad de brindar el alojamiento, a través de sus CAS y/o de los convenios o acuerdos de concertación que se tengan vigentes. En este caso, el "DIF NACIONAL" bajo la premisa de que ninguna niña, niño y adolescente migrante podrá ingresar a un Centro de Asistencia Social, sin la correspondiente emisión de la medida de protección, se compromete a que a través de la "Procuraduría Federal" establezca una comunicación para la coordinación con la entidad federativa que recibirá en acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes migrantes para efectos de asegurar y garantizar el cumplimiento de sus derechos.

El "DIF TAMAULIPAS" se compromete recíprocamente a brindar alojamiento residencial a las niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados o separados en los casos en que un Sistema Local DIF de otra entidad federativa no cuente con los espacios para el acogimiento residencial y el cumplimiento del principio de la no separación y de la habilitación de lugares separados, que asegure la integridad física de las personas extranjeras en los términos del párrafo anterior.

El "DIF TAMAULIPAS", a través de su Procuraduría de Protección, por su parte, se compromete a transmitir la información necesaria a efecto de mantener permanentemente actualizado el Registro de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes a que se refieren los artículos 99 y 100 de la "Ley General".

El "DIF TAMAULIPAS", en coordinación con sus respectivas procuradurías de protección, se comprometen a verificar que el "INM" realice el trámite de inmediato a la condición de estancia por razones humanitarias a las niñas, niños y adolescentes migrantes en los términos de la Ley de Migración y el "DIF NACIONAL" se compromete para el caso, de que alguna entidad federativa no cuente con los insumos humanos suficientes de representación en coadyuvancia o suplencia a coordinar las acciones de colaboración para que a través de la "PROCURADURÍA FEDERAL" se asuman las acciones que aseguren a las niñas, niños y adolescentes migrantes obtengan dicha condición.

TERCERA. COMPROMISOS DEL "DIF NACIONAL". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente convenio de colaboración el "DIF NACIONAL" se compromete a:

- a) Dar atención de manera inmediata, a través de la "PROCURADURÍA FEDERAL", a la notificación que le de el "INM" respecto a los casos de niñas, niños y adolescentes, involucrados en trámites administrativos migratorios.
- b) Realizar acciones de coordinación con el "DIF TAMAULIPAS" a fin de otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes.

- c) Suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, así como con las organizaciones de la sociedad civil especializadas para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- d) Realizar las acciones que correspondan, a efecto de que las mismas se realicen, atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.
- e) Emitir, a través de "LA PROCURADURÍA FEDERAL" el Plan de Restitución de Derechos al que se refiere la Ley de Migración, cuando las Procuradurías del Estado lo soliciten.
- f) Contar por sí mismo o a través de terceros, y de conformidad con su presupuesto aprobado, con espacios de alojamiento que permitan la protección integral de los derechos de niñas, niños o adolescentes migrantes.
- g) Realizar mesas de trabajo con el "DIF TAMAULIPAS", para evaluar las acciones derivadas del presente instrumento y con la intención de generar mecanismos de mejora continua.
- h) Las demás necesarias para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente convenio.

CUARTA. COMPROMISOS DEL "DIF TAMAULIPAS". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente convenio de colaboración los "DIF LOCALES" se comprometen a:

- a) Atender de forma inmediata, el caso de niñas, niños o adolescentes migrantes que le sea canalizado por el "INM", teniendo como principio la unidad familiar y el interés superior de la niñez.
- b) Llevar a cabo las acciones que le correspondan de conformidad con la normatividad en materia y el Plan de Restitución de Derechos que emita "LA PROCURADURÍA FEDERAL" y/o la Procuraduría de Protección dependiente del mismo.
- c) Otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes, procurando la unidad familiar, priorizando los casos de niñas, niños o adolescentes migrantes sujetos a un procedimiento de retorno asistido.
- d) Suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas, para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes.
- e) Contar por sí mismo o a través de terceros, con espacios de alojamiento que permitan la protección integral de los derechos de niñas, niños o adolescentes migrantes.
- f) Garantizar el alojamiento de niñas, niños y adolescentes, provenientes de una entidad federativa, cuyo Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, comunique oficialmente tal solicitud en razón de que no cuenta con los espacios referidos en el inciso anterior, ya sea de forma directa o a través del "DIF NACIONAL".
- g) Participar en mesas de trabajo con el "DIF NACIONAL", para evaluar las acciones derivadas del presente instrumento y con la intención de generar mecanismos de mejora continua.
- h) Las demás necesarias para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente convenio.

QUINTA. PLAN DE TRABAJO. "LAS PARTES" convienen de ser necesario en formular de manera conjunta, un plan de trabajo en el que se establezcan entre otras, las etapas, actividades y condiciones específicas a desarrollar, así como los tiempos en que habrán de presentarse los resultados.

SEXTA. DESARROLLO DEL OBJETO. "LAS PARTES" realizarán las actividades a las que se comprometen, con sus propios recursos y cada una dentro del ámbito de sus atribuciones, para el desarrollo del objeto del presente Convenio, según el plan de trabajo, quedando sujeta a su disponibilidad presupuestaria la autorizada para tal fin.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" convienen en formar un grupo de trabajo, el cual estará conformado por los siguientes representantes:

a) Por el "DIF NACIONAL" la persona Titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y la persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, o quien éstos designen mediante escrito que se haga de conocimiento de "LAS PARTES".

b) "DIF TAMAULIPAS"

Por el "DIF TAMAULIPAS" la persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia, o quien ésta designe mediante escrito que se haga de conocimiento de "LAS PARTES".

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento de las otras el nombramiento de las demás personas que se designen para efectos de representación con posterioridad a la firma del presente convenio, así como el de las personas suplentes, mismas que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior de los representantes designados.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que el grupo de trabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución.

b) Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;

c) Proponer la suscripción de convenios u otros instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento; y

d) Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio, mediante la amigable composición y a través del grupo de trabajo al que se refiere la cláusula Séptima del mismo.

NOVENA. DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL. "LAS PARTES" acuerdan que la ejecución de las actividades que se deriven del presente Convenio y de los Convenios que pudieran provenir de éste, se llevarán a cabo en razón de la disponibilidad financiera y presupuestal con que cuenten y de acuerdo con la normatividad que rige en la materia.

DÉCIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE LAS PARTES. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente convenio de colaboración "LAS PARTES" se comprometen a:

a) Realizar los trámites administrativos migratorios, en estricto apego a la Ley de Migración, la "Ley General", el Plan de Restitución de Derechos que emita la "Procuraduría Federal" y demás normatividad aplicable.

b) Las acciones que realicen "LAS PARTES", deberán de llevarse a cabo atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. Sin perjuicio de la fecha de suscripción del presente instrumento, la vigencia del mismo será indefinida, a partir de la entrada en vigor del decreto por el que se Reforman Diversos Artículos de la Ley de Migración y de La Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, en Materia de Infancia Migrante, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, salvo que se actualice lo previsto por la cláusula DÉCIMA CUARTA.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Colaboración podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente convenio, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por la mayoría de quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente convenio, con los datos generales de la parte que así desea salir, 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.

Asimismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General” no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente convenio o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente convenio a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA, mismas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES”, el Grupo de Trabajo y sus entes públicos representados.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patronos solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este convenio tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente convenio y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de las maneras que se estipulan en el presente convenio o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” procurarán resolver las diferencias de mutuo acuerdo. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

Leído el presente convenio por las partes y condecoradas de su fuerza y alcance legal lo firman en la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2020, en cinco ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María del Rocío García Pérez.**- Rúbrica.- Asistencia: la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, Lic. **Lilia Lucía Aguilar Cortés.**- Rúbrica.- El Procurador Federal, Mtro. **Oliver Castañeda Correa.**- Rúbrica.- Por el DIF Tamaulipas: la Directora General, **Omeheira López Reyna.**- Rúbrica.- Asistencia: el Jefe del Departamento de Migrantes y Familia, Lic. **Omar Muñiz Cantú.**- Rúbrica.- La Procuradora Estatal, Lic. **Karina de Leija Cruz.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19-B párrafo primero de la Ley Federal de Derechos y 5, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ÍNDICE

Introducción

Misión, Visión y Objetivos prioritarios

I. Antecedentes

II. Marco Jurídico

III. Atribuciones

IV. Estructura Orgánica

V. Organigrama

VI. Objetivos y Responsabilidades

Introducción

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, se ha elaborado el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El presente Manual tiene como objetivo que las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia, las instituciones del orden público, privado y el público en general, conozcan la misión, visión y objetivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; sus antecedentes históricos; el marco jurídico en que fundamenta su actuación; la estructura orgánica básica y las facultades de sus unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado.

Finalmente, el Manual tendrá una utilidad práctica como material de consulta, contribuyendo al conocimiento y al óptimo cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia y la calidad de los servicios que proporciona.

Misión:

Fortalecer la política laboral y observar el cumplimiento de los derechos laborales mediante la inclusión de los jóvenes a través de la capacitación en el trabajo; el diálogo social, la democracia sindical y la negociación colectiva auténtica conforme al nuevo modelo laboral; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios mínimos y los ingresos; la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral para dignificar el trabajo; y el fortalecimiento de la intermediación laboral y la capacitación para la empleabilidad; que mejoren las condiciones laborales de las y los trabajadores e incrementen su calidad de vida al igual que el de sus familias.

Visión:

Ser la dependencia del Gobierno Federal que vigile el cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida. Asimismo, propiciar que el diálogo social construya relaciones democráticas entre patrones y trabajadores, para contribuir con la justicia social que reclama la definición de un nuevo país.

Objetivos Prioritarios:

1. Lograr la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo.
2. Impulsar el diálogo social, la democracia sindical y la negociación colectiva auténtica conforme al nuevo modelo laboral.

3. Recuperar el poder adquisitivo de los salarios mínimos y los ingresos para mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores.
4. Dignificar el trabajo y estimular la productividad mediante la vigilancia al cumplimiento de la normativa laboral.
5. Lograr la inserción en un empleo formal de las personas desempleadas, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.

I. Antecedentes

La administración del trabajo es un instrumento tutelar de la clase trabajadora, que concilia los intereses de ésta con los del capital por medio de acciones fundamentadas en los principios de justicia social y su evolución se ha caracterizado por la fuerza del derecho social.

Los orígenes del Sector Trabajo se remontan al año de 1911, con la creación del Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria (28 de diciembre de 1911), en la cual se designó a don Antonio Ramos Pedrueza, como primer Jefe del Departamento, cuya función sustantiva era fundamentalmente conciliatoria.

El 4 de octubre de 1912, se expidió el Reglamento de Policía Minera y Seguridad en los Trabajos de la Mina.

En el año de 1914, se creó la Secretaría de Industria y Comercio, a la que se le adscribió el Departamento del Trabajo. Para el año de 1915, el Departamento del Trabajo se incorporó a la Secretaría de Gobernación.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, marcó un momento de gran trascendencia en la evolución laboral al señalar, en el artículo 123, entre otros derechos:

- La fijación de la jornada laboral máxima de ocho horas;
- La indemnización por despido injustificado;
- El derecho de asociación y de huelga por parte de los trabajadores y
- El establecimiento de normas en materia de Previsión y Seguridad Social.

En ese mismo año, la Ley de Secretarías de Estado incluyó la materia laboral como uno de los ramos de la Administración Pública al instituir dentro de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo el servicio inspectivo del trabajo a cargo de un departamento específico.

El texto original del artículo 123 Constitucional facultó a las legislaturas de las entidades federativas a intervenir en materia de trabajo, de ello surge la necesidad de crear las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje, integradas por representantes obreros-patronales y del Gobierno, dedicadas a la atención de los problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

A fin de procurar la impartición de justicia en materia laboral, se crea la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en 1927, con la finalidad de reglamentar la competencia en la resolución de los conflictos de trabajo surgidos en las zonas federales y en las industrias de jurisdicción federal. Dicha Junta estaría integrada por igual número de representantes de obreros, patronos y uno nombrado por la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo, y se establecería en la capital de la República. De igual forma, se crearon Juntas Regionales de Conciliación.

El 15 de agosto de 1928, se expidió el Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor.

En 1929, se reformó el artículo 123 Constitucional, para reservar, como facultad exclusiva del H. Congreso de la Unión, la expedición de leyes en materia de trabajo. Su aplicación y vigilancia quedaban conferidas a las autoridades locales en los asuntos reservados de su competencia.

En 1931, la Ley Federal del Trabajo designó a las Juntas Municipales de Conciliación, Centrales de Conciliación y Arbitraje, los Inspectores del Trabajo y Comisiones Especiales del Salario Mínimo, incluyendo, posteriormente, a la Secretaría de Educación Pública, para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los patronos que en materia educativa establecía la Constitución.

El 15 de diciembre de 1932, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de creación del Departamento del Trabajo como Organismo Autónomo, con subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal.

El 11 de septiembre de 1933, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Reglamento del Departamento Federal del Trabajo.

En 1934, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Reglamentos de Agencias de Colocaciones (14 de abril de 1934); de Labores Peligrosas o Insalubres para Mujeres y Menores (11 de agosto de 1934); de la Inspección Federal del Trabajo (3 de noviembre de 1934); y, de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo (29 de noviembre de 1934).

El 27 de agosto de 1936, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor, el cual derogó al Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor del 15 de agosto de 1928.

El 31 de diciembre de 1940, se reformó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el 9 de abril de 1941 se expidió el primer Reglamento Interior.

El 13 de febrero de 1946, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Higiene del Trabajo.

En 1954, por acuerdo del Secretario, se crearon las Delegaciones Federales del Trabajo a fin de coordinar las actividades administrativas del Trabajo y de la Previsión Social; posteriormente, el 9 de abril de 1957, se expidió un nuevo Reglamento Interior que amplió su ámbito de competencia.

El 21 de noviembre de 1962, se creó la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

El 13 de marzo de 1967, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Seguridad en los Trabajos de las Minas, el cual abrogó al Reglamento de Policía Minera y Seguridad en los Trabajos de las Minas del 4 de octubre de 1912.

En fecha 1º de abril de 1970, se promulgó la Nueva Ley Federal del Trabajo.

El 2 de mayo de 1974, se ordenó la constitución de un fideicomiso para la operación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, previsto por el artículo 103 Bis de la Ley Federal del Trabajo, y el 25 de julio del mismo año, se crearon el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y el Centro Nacional de Informática y Estadísticas del Trabajo.

El 2 de mayo de 1975, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, y el 2 de junio de ese mismo año, se expidió el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, mismo que otorgó a ésta el carácter de Órgano Desconcentrado de la Secretaría.

El 22 de junio de 1977, se publicó el Acuerdo que establece la estructura y funciones del sistema foráneo (Oficio número I.-2645), integrado por 11 Delegaciones, 23 Subdelegaciones y 17 Oficinas Federales del Trabajo.

El 9 de enero de 1978, se modificó el artículo 123 Constitucional, en sus fracciones XII, XIII y XXXI, del Apartado "A", para establecer la obligación de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación, adiestramiento y seguridad e higiene en los centros de trabajo. Asimismo, se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales.

El 28 de abril de 1978, se reformó la Ley Federal del Trabajo de 1970, destacando la modificación al artículo 538, que creó un Órgano Desconcentrado dependiente de la Secretaría, al cual se le denominó Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 5 de junio del mismo año, como resultado de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, se expidió el nuevo Reglamento Interior, en el que se incluyó la desconcentración territorial de las autoridades del trabajo. Asimismo, en esa misma fecha, se expidió el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que estableció las medidas preventivas de accidentes e higiene en el trabajo y el Reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

El 25 de septiembre de 1978, se reformaron los artículos 3, 13, 18 y 23 del Reglamento Interior, en los cuales se señaló el establecimiento de una Delegación Federal del Trabajo en cada entidad federativa, permaneciendo además 4 Subdelegaciones y 13 Oficinas. Se adicionó el artículo 23 bis, mismo que creó la Dirección General de Registro de Asociaciones y Organismos Cooperativos para el Registro de las Organizaciones de Trabajadores y de Sociedades Cooperativas. El 19 de diciembre de 1978, se adicionó un párrafo inicial al artículo 123 Constitucional, para establecer que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

El 18 de febrero de 1980, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el cual abrogó al Reglamento del 9 de marzo de 1977.

El 10 de noviembre de 1982, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Inspección Federal del Trabajo; asimismo, el 23 de noviembre de 1982, se expidió el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.

Para el cumplimiento dinámico, eficaz y congruente de las tareas en el campo de la investigación, acopio y difusión del material didáctico e informativo y de docencia en materia laboral, el 29 de noviembre de 1982, el Jefe del Ejecutivo publicó el decreto por el que se crea un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto Nacional del Trabajo con domicilio en la Ciudad de México, que abrogó los acuerdos mediante los que se constituyeron el Fideicomiso para el Establecimiento del Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano; el Centro Nacional de Información y Estadística del Trabajo; el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y la Editorial Popular de los Trabajadores.

Lo anterior dio lugar a la reforma de los artículos 3, 15, 23, 33 y 36, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 1982, que excluyó como Órganos Administrativos Desconcentrados al Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y al Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, fusionándose las funciones de evaluación y control en una unidad denominada Dirección General de Control y Evaluación.

Al inicio del periodo del Gobierno de 1982-1988, se reestructuraron de manera significativa las atribuciones del sector público laboral, a fin de lograr una mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; de igual forma, para evitar la duplicación de funciones y lograr una mayor congruencia entre los niveles: Centralizado, Desconcentrado y Descentralizado, así como para equilibrar las diversas áreas de la Secretaría.

El 4 de marzo de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior del que derivaron cambios sustantivos en las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, al crearse la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, desapareciendo el Instituto Nacional del Trabajo. Por otro lado, se crean tres Direcciones Generales: la de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales, la de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales y la de Programación, Presupuestación y Contabilidad.

Asimismo, permanecieron como Órganos Administrativos Desconcentrados:

Las Delegaciones Federales del Trabajo, como Órganos Desconcentrados territorialmente.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, como Órgano Administrativo Desconcentrado.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, como Organismo Jurisdiccional Autónomo Coordinado.

Las Entidades Sectorizadas eran:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos;

El Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores;

El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario;

El Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas y

La Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón.

Finalmente, se creó la Contraloría Interna con nivel equivalente al de Oficialía Mayor y se disuelve la Dirección General de Control y Evaluación.

El 17 de junio de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo.

La Secretaría se reestructuró mediante un nuevo Reglamento Interior publicado el 14 de agosto de 1985.

Los cambios orgánico-funcionales se enfocaron principalmente en la eliminación de la Dirección General de Asuntos Internacionales y la Dirección General de Cultura y Recreación de los Trabajadores.

En febrero de 1989, cambió de denominación la Contraloría Interna por Unidad de Contraloría Interna dependiente de la Oficialía Mayor.

En marzo de 1989, la Dirección General de Información y Difusión cambió a Unidad de Comunicación Social; la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo a Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales; la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y la Dirección General de Programación, Presupuestación y Contabilidad a Dirección General de Programación y Presupuestación.

El 13 de diciembre de 1990, se modificó el Reglamento Interior de la Secretaría, por lo que cambiaron las denominaciones de las siguientes Unidades Administrativas: la Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales a Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo; la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo a Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo y, finalmente, la Dirección General de Administración de Recursos Humanos a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales.

En febrero de 1993, fue modificada la estructura orgánica básica de la Secretaría, la cual consistió en la desaparición de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Mediante decreto publicado el 5 de julio de 1994, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría y se creó la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, dependiente de la Subsecretaría "B"; asimismo, se modificó el nombre de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo para quedar como Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El 21 de enero de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

El 14 de abril de 1997, se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, mismo que cambió la denominación de las siguientes áreas: la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo a Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, con el fin de fortalecer el proceso de desconcentración y coordinación institucional; la Oficina de Administración Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte a Coordinación General de Asuntos Internacionales; la Unidad de Contraloría Interna a Contraloría Interna, dependiente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo desapareció por la expedición de la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada el 3 de agosto de 1994.

En febrero de 1998 se planteó una reorganización tendiente a desarrollar las estrategias y líneas de acción dentro del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa de Empleo-Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000, por tal motivo se realizaron cambios de denominación y de adscripción de algunas áreas de las Direcciones Generales de Empleo, Capacitación y Productividad, y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El 30 de junio de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, en el que se crearon nuevas áreas y se dieron cambios de denominación en otras; la Subsecretaría "A" cambia a Subsecretaría del Trabajo, dependiendo de ésta las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos; Inspección Federal del Trabajo y Registro de Asociaciones; la Subsecretaría "B" cambia a Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, dependiendo de ella las siguientes unidades: Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, la Dirección General de Empleo y la Dirección General de Capacitación y Productividad dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Asimismo, se creó la Subsecretaría de Previsión Social, la cual era responsable de instrumentar los programas que aseguren la igualdad de oportunidades laborales y evitar la discriminación en y para el trabajo de los sectores de la población que requieren atención especial. Para lograr lo anterior, esta Subsecretaría se auxilió en sus funciones con las Direcciones Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo (que estaba adscrita a la entonces Subsecretaría "B"); de Vinculación Social y de Equidad y Género, estas últimas, de nueva creación.

El 6 de julio de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.

El 21 de febrero de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el cambio de adscripción de la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo que dependía de la Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, que ahora dependería directamente de la Oficina del Secretario, con cambios en las atribuciones de la misma.

El 14 de junio de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 14 de diciembre de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, que abroga al del 2 de junio de 1975.

Por acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1999 y 13 de abril de 2000, fueron creadas la Delegación y Subdelegación Federales del Trabajo del Distrito Federal y la Subdelegación Federal del Trabajo del Estado de México, respectivamente.

El 17 de noviembre de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el que abrogó el Reglamento de fecha 14 de junio de 1999, de conformidad con lo dispuesto por el artículo SEGUNDO TRANSITORIO.

El 15 de junio de 2001, la Unidad de Servicio Civil, dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, facultó al Oficial Mayor para autorizar los dictámenes administrativos relacionados con las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal operativo de las Unidades Administrativas y Entidades Sectorizadas de la Secretaría y para autorizar la ocupación de plazas vacantes y la transferencia de personal federal.

Mediante un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2001, se reestructuró la organización de la Secretaría, en el cual se cambió de denominación las siguientes unidades administrativas: la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo a Coordinación General de Planeación y Política Sectorial; la Dirección General de Vinculación Social a Dirección General de Enlace Legislativo y Vinculación Social; la Dirección General de Administración de Personal a Dirección General de Desarrollo Humano; la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo a Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Unidad de Comunicación Social a Dirección General de Comunicación Social.

Con fundamento en el referido Reglamento Interior de 2001, las unidades administrativas que se adscribieron al Secretario fueron la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo; Coordinación General de Funcionarios Conciliadores; Coordinación General de Asuntos Internacionales; 32 Delegaciones Federales del Trabajo, ubicadas en cada una de las capitales de los estados, 9 Subdelegaciones y 14 Oficinas Federales del Trabajo y la Dirección General de Comunicación Social.

Con fecha 18 de agosto de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior, que presentaba como innovaciones estructurales el cambio de denominación de las tres Subsecretarías: la Subsecretaría del Trabajo a Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social; la Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo a Subsecretaría de Empleo y Política Laboral; y la Subsecretaría de Previsión Social a Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo.

De igual forma, las Coordinaciones Generales de Funcionarios Conciliadores, Asuntos Internacionales y de Delegaciones Federales del Trabajo pasaron a ser Unidades, mientras que la Coordinación General de Planeación y Política Sectorial desapareció para dividir sus funciones entre las Direcciones Generales de Política Laboral y de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

Por otra parte, y a fin de guardar congruencia con las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable para el año de 2003, se eliminó estructuralmente a la Dirección General de Enlace Legislativo y Vinculación Social.

La Dirección General de Empleo cobró mayor relevancia al convertirse en la Coordinación General de Empleo.

El 20 de agosto de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para quedar de la siguiente manera:

- I. Al Titular de la Secretaría:
 - La Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social;
 - La Subsecretaría de Empleo y Política Laboral;
 - La Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo;
 - La Oficialía Mayor;
 - La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
 - La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
 - La Unidad de Asuntos Internacionales y
 - La Dirección General de Comunicación Social.
- II. A la Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social:
 - La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
 - La Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y
 - La Dirección General de Registro de Asociaciones.
- III. A la Subsecretaría de Empleo y Política Laboral:
 - La Coordinación General de Empleo;
 - La Dirección General de Política Laboral y
 - La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

IV. A la Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo:

La Dirección General de Equidad y Género;

La Dirección General de Capacitación y

La Dirección General de Productividad.

V. A la Oficialía Mayor:

La Dirección General de Programación y Presupuesto;

La Dirección General de Desarrollo Humano;

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y

La Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

El 24 de abril de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en la cual se creó el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores como un Organismo Público Descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El 31 de octubre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto es adoptar medidas que protejan al salario y su capacidad adquisitiva, así como impulsar y promover la modernización sindical.

Con fecha 14 de noviembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría y el 18 de diciembre del mismo año, se publicó en el mismo Órgano de Difusión el Acuerdo por el que se Adscriben Orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme al cual, la adscripción de las unidades administrativas, fue la siguiente:

Al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

La Subsecretaría del Trabajo (anteriormente Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social);

La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (antes Subsecretaría de Empleo y Política Laboral);

La Subsecretaría de Inclusión Laboral (anterior Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo);

La Oficialía Mayor;

La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;

La Unidad de Asuntos Internacionales y

Las Direcciones Generales de Planeación, Evaluación y Política Sectorial, y de Comunicación Social.

A la Subsecretaría del Trabajo:

La Unidad de Funcionarios Conciliadores y

Las Direcciones Generales de:

Asuntos Jurídicos;

Inspección Federal del Trabajo;

Seguridad y Salud en el Trabajo y

Registro de Asociaciones.

A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:

La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (anteriormente Coordinación General de Empleo);

La nueva Dirección General de Fomento de la Empleabilidad;

La Dirección General de Productividad Laboral (anteriormente Dirección General de Política Laboral) y

La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

A la Subsecretaría de Inclusión Laboral:

La Dirección General para la Innovación Laboral (anterior Dirección General de Productividad);

La Dirección General para la Igualdad Laboral (anteriormente Dirección General de Equidad y Género) y

La Dirección General de Capacitación.

A la Oficialía Mayor:

La Dirección General de Recursos Humanos (anterior Dirección General de Desarrollo Humano);

La Dirección General de Tecnologías de la Información (antes Dirección General de Informática y Telecomunicaciones),

Así como las Direcciones Generales de

Programación y Presupuesto y

Recursos Materiales y Servicios Generales.

Finalmente, los Órganos Administrativos Desconcentrados fueron: la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario.

Con fecha 1 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría, y que adiciona facultades al Secretario del Trabajo y Previsión Social y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

El 24 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 30 de noviembre de 2012, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, con lo que se culminó el proceso de la reforma laboral. Derivado de ello, en el artículo Tercero Transitorio del citado Decreto, se dispuso la obligación de adecuar los ordenamientos regulatorios en el ámbito de aplicación del Ejecutivo Federal.

En este sentido, se tuvo como resultado la publicación de los siguientes ordenamientos reglamentarios:

1. Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2013.
2. Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2014.
3. Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2014.
4. Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014.
5. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
6. Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2014.

Es por ello que, en la expedición del nuevo Reglamento de la Dependencia, se señalaron nuevas atribuciones y obligaciones derivadas de la citada reforma, así como la alineación y redistribución de las facultades de las unidades administrativas que resultaron reestructuradas, para quedar de la siguiente manera:

1. La Subsecretaría de Inclusión Laboral cambia su denominación a Subsecretaría de Previsión Social.
2. Se crea la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial.
3. La Dirección General para la Igualdad Laboral cambia su denominación a Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.
4. La Dirección General de Capacitación cambia su denominación a Dirección General de Fomento de la Seguridad Social, así como sus funciones.

5. La Dirección General de Productividad Laboral asume las funciones de la Dirección General de Capacitación, por lo que la nueva denominación será Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral.
6. En la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, las Direcciones de Área cambian sus respectivas denominaciones de la siguiente manera:
 - La Dirección de Programas de Inspección pasa a ser la Dirección de Inspección;
 - La Dirección de Políticas y Control de la Función Inspectiva pasa a ser la Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo y
 - La Dirección de Innovación y Promoción de la Función Inspectiva pasa a ser la Dirección de Formación y Evaluación del Personal de Inspección.
 - Asimismo, se incorpora la existencia jurídica de los Inspectores Federales del Trabajo Calificados, aunado a los Inspectores Federales del trabajo, que ya se encontraban.
7. En la Dirección General de Registro de Asociaciones, las actuales Subdirecciones de Área de la Dirección de Registro y Actualización cambian sus respectivas denominaciones de la siguiente manera:
 - La Subdirección de Registro pasa a ser la Subdirección de Verificación, Validación y Registro Sindical.
 - La Subdirección de Actualización pasa a ser la Subdirección de Actualización y Asesoría.
 - Igualmente, se incorpora la Subdirección de Verificación Normativa.

Con fecha 26 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría, del 30 de julio de 2014, conforme al cual, la adscripción de las unidades administrativas, sería la siguiente:

- I. Al titular de la Secretaría:
 - La Subsecretaría del Trabajo;
 - La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
 - La Subsecretaría de Previsión Social;
 - La Oficialía Mayor;
 - La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
 - La Unidad de Asuntos Internacionales;
 - La Dirección General de Comunicación Social;
 - La Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial, y
 - La Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- II. A la Subsecretaría del Trabajo:
 - La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
 - La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, y
 - La Dirección General de Registro de Asociaciones.
- III. A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:
 - La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
 - La Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, y
 - La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.
- IV. A la Subsecretaría de Previsión Social:
 - La Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores;
 - La Dirección General de Fomento de la Seguridad Social, y
 - La Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. A la Oficialía Mayor:

- La Dirección General de Programación y Presupuesto;
- La Dirección General de Recursos Humanos;
- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- La Dirección General de Tecnologías de la Información.

El 30 de noviembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el que, en su artículo 14, se modifica la figura de Oficial Mayor por la de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; asimismo, en el artículo 16, se hace el señalamiento que los propios titulares de las Secretarías de Estado también podrán adscribir orgánicamente a las Unidades Administrativas establecidas en el Reglamento Interior respectivo, a las Subsecretarías y a las otras unidades de nivel administrativo equivalente que se precisen en el mismo Reglamento Interior. Por otra parte, en su artículo 17 Bis, señala que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, quitando el término de Delegaciones.

En fechas 06 de diciembre de 2018 y 10 de enero de 2019, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro, y los Lineamientos para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, respectivamente; mediante los cuales, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, pone en operación dicho Programa, mismo que se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias técnicas que promuevan la inclusión social e incrementen sus posibilidades de empleabilidad a futuro.

El 28 de junio de 2019, se publican en el Diario Oficial de la Federación, los nuevos Lineamientos para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

En este sentido, en fecha 23 de agosto de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el cual se hace una reestructuración de las Unidades Administrativas para quedar de la siguiente manera:

- I. Subsecretaría del Trabajo;
- II. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
- III. Unidad de Administración y Finanzas;
- IV. Unidad de Trabajo Digno:
 - a) Direcciones de Coordinación Regional;
- V. Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales:
 - a) Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno, y
 - b) Dirección General de Relaciones Institucionales;
- VI. Unidad de Funcionarios Conciliadores:
 - a) Dirección General de Conciliación A;
 - b) Dirección General de Conciliación B;
 - c) Dirección General de Convenciones, y
 - d) Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica;
- VII. Unidad del Servicio Nacional de Empleo:
 - a) Dirección General Adjunta del Servicio Nacional de Empleo;
- VIII. Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro:
 - a) Dirección General de Asistencia Territorial;
 - b) Dirección General de Operación e Innovación, y
 - c) Dirección General de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades;

- IX. Dirección General de Asuntos Jurídicos:
 - a) Dirección de lo Contencioso:
 - 1. Subdirección de Procedimientos Administrativos, y
 - 2. Subdirección de Procedimientos Judiciales;
 - b) Dirección de Legislación;
 - c) Dirección de Evaluación, Rendición de Cuentas y Responsabilidad Pública, y
 - d) Dirección de Consultas;
- X. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo:
 - a) Dirección de Inspección;
 - b) Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo;
 - c) Inspectores Federales del Trabajo Calificados, e
 - d) Inspectores Federales del Trabajo;
- XI. Dirección General de Registro de Asociaciones:
 - a) Dirección de Registro y Actualización:
 - 1. Subdirección de Actualización y Orientación;
 - 2. Subdirección de Verificación, Validación y Registro Sindical, y
 - 3. Subdirección de Verificación Normativa, y
 - b) Dirección de Estadística Sindical;
- XII. Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral;
- XIII. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo;
- XIV. Dirección General de Previsión Social;
- XV. Dirección General de Programación y Presupuesto;
- XVI. Dirección General de Recursos Humanos;
- XVII. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XVIII. Dirección General de Tecnologías de la Información, y
- XIX. Oficinas de Representación Federal del Trabajo;

Con fecha 19 de septiembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, derivado de la expedición del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el 23 de agosto de 2019, conforme al cual las unidades administrativas quedan adscritas en los siguientes términos:

- I. Al titular de la Secretaría:
 - a) La Subsecretaría del Trabajo;
 - b) La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
 - c) La Unidad de Administración y Finanzas;
 - d) La Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales;
 - d.1) La Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno, y
 - d.2) La Dirección General de Relaciones Institucionales;
 - e) La Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
 - f) La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

- II. A la Subsecretaría del Trabajo:
- a) La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
 - b) La Unidad de Trabajo Digno;
 - b.1) La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
 - b.2) La Dirección General de Previsión Social, y
 - b.3) Las Oficinas de Representación Federal del Trabajo y las Direcciones de Coordinación Regional.
 - c) La Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, y
 - d) La Dirección General de Registro de Asociaciones.
- III. A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:
- a) La Unidad del Servicio Nacional de Empleo, y
 - b) La Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- IV. A la Unidad de Administración y Finanzas:
- a) La Dirección General de Programación y Presupuesto;
 - b) La Dirección General de Recursos Humanos;
 - c) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
 - d) La Dirección General de Tecnologías de la Información.

El mismo 19 de septiembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas, en el cual se establece que, la Secretaría contará con seis Direcciones de Coordinación Regional, adscritas orgánica y administrativamente a la Unidad de Trabajo Digno, y que tendrán la siguiente circunscripción territorial:

I. Dirección de Coordinación Regional Zona Norte 1: Baja California; Baja California Sur; Chihuahua; Durango; Sinaloa y Sonora.

II. Dirección de Coordinación Regional Zona Norte 2: Coahuila; Nuevo León; San Luis Potosí; Tamaulipas y Zacatecas.

III. Dirección de Coordinación Regional Zona Centro 1: Ciudad de México; Estado de México; Guerrero; Morelos y Querétaro.

IV. Dirección de Coordinación Regional Zona Centro 2: Aguascalientes; Colima; Guanajuato; Jalisco; Michoacán y Nayarit.

V. Dirección de Coordinación Regional Zona Sur 1: Hidalgo; Oaxaca; Puebla; Tlaxcala y Veracruz.

VI. Dirección de Coordinación Regional Zona Sur 2: Campeche; Chiapas; Quintana Roo; Tabasco y Yucatán.

Cada Dirección está integrada por Oficinas que se ubican en las entidades federativas, con la circunscripción territorial conformada por los municipios y alcaldías de los propios estados, asignados de manera específica conforme a lo siguiente:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA NORTE 1		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Baja California	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Mexicali	Mexicali. A la cual se le adscribe los Municipios de Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado (Del Estado de Sonora).
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Tijuana	Playas de Rosarito, Tecate y Tijuana.

	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Ensenada	Ensenada.
Baja California Sur	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California Sur con sede en La Paz	Comondú, La Paz, Loreto, Los Cabos y Mulegé.
Chihuahua	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chihuahua Zona Centro con sede en Chihuahua.	Aldama, Aquiles Serdán, Bachíniva, Bocoyna, Camargo, Carichí, Chihuahua, Chínipas, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Cusihiuriachi, Delicias, Dr. Belisario Domínguez, Gómez Farías, Gran Morelos, Guazapares, Guerrero, Julimes, Madera, Maguarichi, Manuel Benavides, Matachí, Meoqui, Moris, Namiquipa, Ocampo, Ojinaga, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Borja, Santa Isabel, Satevó, Saucillo, Temósachic, Urique y Uruachi.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chihuahua Zona Norte con sede en Ciudad Juárez	Ahumada, Ascensión, Buenaventura, Casas Grandes, Galeana, Guadalupe, Ignacio Zaragoza, Janos, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Praxedis G. Guerrero.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chihuahua Zona Centro con sede en Hidalgo del Parral	Allende, Balleza, Coronado, El Tule, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Jiménez, La Cruz, López, Matamoros, Morelos, Nonoava, Rosario, San Francisco de Conchos, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, y Valle de Zaragoza.
Durango	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Durango con sede en Durango.	Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis de Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiari, Súchil, Tepehuanes, Tlahualilo y Vicente Guerrero. Con excepción de Tamazula, Topia, Gómez Palacio y Lerdo.
Sinaloa	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sinaloa con sede en Culiacán	Ahome, Angostura, Badiraguato, Choix, Cosalá, Culiacán, El Fuerte, Elota, Guasave, Mocorito, Navolato, Salvador Alvarado, Sinaloa. A la cual se le adscribe los Municipios de Tamazula y Topia (Del Estado de Durango).
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sinaloa con sede en Mazatlán	Concordia, Escuinapa, Mazatlán, Rosario y San Ignacio.
Sonora	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sonora con sede en Hermosillo	Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benjamín Hill, Hermosillo, Caborca, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatlán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Nogales, Ónavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Rayón, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora. Con excepción de Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sonora con sede en Guaymas	Álamos, BÁCUM, Benito Juárez, Cajeme, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa, Quiriego, Rosario y San Ignacio Río Muerto.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA NORTE 2		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Nuevo León	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Nuevo León con sede en Guadalupe	Abasolo, Agualeguas, Los Aldamas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, El Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Doctor Arroyo, Doctor Coss, Doctor González, Galeana, García, General Bravo, General Escobedo, General Terán, General Treviño, General Zaragoza, General Zuazua, Guadalupe, Los Herreras, Hidalgo, Higuera, Hualahuis, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Los Ramones, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo, Villadama.
Coahuila de Zaragoza	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza Zona Laguna con sede en Torreón	Francisco I. Madero, Matamoros, Ocampo, San Pedro, Sierra Mojada, Torreón y Viesca. A la cual se le adscriben los municipios de Gómez Palacio y Lerdo (Estado de Durango).
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza Zona Norte con sede en Sabinas	Acuña, Allende, Castaños, Cuatro Ciénegas, Frontera, Guerrero, Jiménez, Morelos, Monclova, Múzquiz, Nava, Piedras Negras, Progreso, Sabinas, San Buena Ventura, San Juan de Sabinas, Villa Unión, Zaragoza, Abasolo, Candela, Escobedo, Hidalgo, Juárez, Lamadrid, Nadadores y Sacramento.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza Zona Sur con sede en Saltillo	Arteaga, General Cepeda, Parras, Ramos Arizpe y Saltillo.
San Luis Potosí	Oficina de Representación Federal del Trabajo en San Luis Potosí con sede en San Luis Potosí	Ahualulco, Alaquines, Aquismón, Armadillo de los Infante, Axtla de Terrazas, Cárdenas, Catorce, Cedral, Cerritos, Cerro de San Pedro, Charcas, Ciudad del Maíz, Ciudad Fernández, Ciudad Valles, Coxcatlán, El Naranjo, Guadalcázar, Huehuetlán, Lagunillas, Matehuala, Matlapa, Mexquitic de Carmona, Moctezuma, Rayón, Rioverde, Salinas, San Antonio, San Cirilo de Acosta, San Luis Potosí, San Martín Chalchicuautla, San Nicolás Tolentino, San Vicente Tancuayalab, Santa Catarina, Santa María del Río, Santo Domingo, Soledad de Graciano Sánchez, Tamasopo, Tamazunchale, Tampacán, Tampamolón Corona, Tancanhuitz, Tanlaías, Tanquián de Escobedo, Xilitla, Tierra Nueva, Vanegas, Venado, Villa de Arista, Villa de Arriaga, Villa de Guadalupe, Villa de la Paz, Villa de Ramos, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Villa Juárez y Zaragoza. Con excepción de los municipios de Ébano y Tamuín.
Tamaulipas	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas Zona Centro con sede en Ciudad Victoria.	Abasolo, Antiguo Morelos, Bustamante, Casas, El Mante, Gómez Farías, Güémez, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Miquihuana, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, San Carlos, San Nicolás, Tula, Victoria, Villagrán, Xicoténcatl, Soto la Marina, Cruillas y Burgos
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas Zona Norte con sede en Reynosa	Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, Río Bravo, San Fernando y Valle Hermoso
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas Zona Sur con sede en Tampico	Aldama, Altamira, Ciudad Madero, González y Tampico. A la cual se le adscriben los municipios de Ébano y Tamuín (Estado de San Luis Potosí).
Zacatecas	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Zacatecas con sede en Guadalupe	Apozol, Apulco, Atolinga, Benito Juárez, Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, El Plateado de Joaquín Amaro, El Salvador, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Huanusco, Jalpa, Jerez, Jiménez del Teul, Juan Aldama, Juchipila, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Mezquitil del Oro, Miguel Auza, Momax, Monte Escobedo, Morelos, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Noria de Ángeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepechitlán, Tepetongo, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Trancoso, Trinidad García de la Cadena, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA CENTRO 1		
ESTADO	OFICINA	ALCALDÍA/MUNICIPIO
Ciudad de México	Oficina de Representación Federal del Trabajo en la Ciudad de México, Zona Norte con sede en la Alcaldía de Azcapotzalco	Azcapotzalco, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en la Ciudad de México, Zona Sur con sede en la Alcaldía de Álvaro Obregón	Álvaro Obregón, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco. A la cual se le adscriben los Municipios de Cocotitlán, Juchitepec, Temamatla, Tenango del Aire y Tepetlixpa (Estado de México)
México	Oficina de Representación Federal del Trabajo en México Zona Norte con sede en Naucalpan de Juárez	Acolman, Amecameca, Apaxco, Atenco, Atizapán de Zaragoza, Atlautla, Ayapango Axapusco, Coacalco de Berriozabal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ecatzingo, Huehuetoca, Hueyoxtlá, Huixquilucan, Ixtapaluca, Jaltenco, Jilotzingo, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teoloyucan, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepetzotlán, Tequixquiac, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tlalnepantla de Baz, Tonanitla, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, y Zumpango. Con excepción de los Municipios de Cocotitlán, Juchitepec, Temamatla, Tenango del Aire y Tepetlixpa.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en México Zona Centro con sede en Toluca	Acambay de Ruíz Castañeda, Aculco, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Chapa de Mota, Chapultepec, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Isidro Fabela, El Oro, Ixtapan de la Sal, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilán, Otzoloapan, Otzoloitepec, Polotitlán, Rayón, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Soyaniquilpan de Juárez, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcallitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Timilpan, Tlatlaya, Toluca, Tonatico, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa del Carbón, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.
Guerrero	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guerrero Zona Sur con sede en Acapulco de Juárez	Acapulco de Juárez, Atoyac de Álvarez, Ayutla de los Libres, Azoyú, Benito Juárez, Copala, Coyuca de Benítez, Coahuayutla de José María Izazaga, Cuajinicuilapa, Cuauhtepic, Florencio Villarreal, Igualapa, Juchitán, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Marquelia, Ometepec, Petatlán, San Luis Acatlán, San Marcos, Técpan de Galeana, Tecoaapa, Tlacoachistlahuaca, Xochistlahuaca y Zihuatanejo de Azueta.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guerrero Zona Centro con sede en Chilpancingo de los Bravo	Acatepec, Ahuacuotzingo, Ajuchitlán del Progreso, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Apaxtla, Arcelia, Atenango del Río, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Buenavista de Cuéllar, Chilapa de Álvarez, Chilpancingo de los Bravo, Cochoapa el Grande, Cocula, Copalillo, Copanatoyac, Coyuca de Catalán, Cualác, Cuetzala del Progreso, Cutzamala de Pinzón, Eduardo Neri, General Canuto A. Neri, General Heliodoro Castillo, Huamuxtitlán, Huitzuc de los Figueroa, Iguala de la Independencia, Iliatenco, Ixcateopan de Cuauhtémoc, José Joaquín de Herrera, Juan R. Escudero, Leonardo Bravo, Malinaltepec, Mártir de Cuilapan, Metlatónoc, Mochitlán, Olinalá, Pedro Ascencio Alquisiras, Pilcaya, Pungarabato, Quechultenango, San Miguel Totolapan, Taxco de Alarcón, Teloloapan, Tepecoacuilco de Trujano, Tetipac, Tixtla de Guerrero, Tlacoapa, Tlalchapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tiapa de Comonfort, Tlapehuala, Xalpatláhuac, Xochihuehuetlán, Zapotitlán Tablas, Zirándaro y Zitlala.

Morelos	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Morelos con sede en Cuernavaca	Amacuzac, Atlatlahuacan, Axochiapan, Ayala, Coatetelco, Coatlán del Río, Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Hueyapan, Huitzilac, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec de Leandro Valle, Mazatepec, Miacatlán, Ocuituco, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tetela del Volcán, Tetelcingo, Tlalnepantla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Tlayacapan, Totolapan, Xochitepec, Xoxocotla, Yautepec, Yecapixtla, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas.
Querétaro	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Querétaro con sede en Querétaro	Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, El Marqués, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles, Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Tolimán.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA CENTRO 2		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Jalisco	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Jalisco con sede en Guadalajara	Acatic, Acatlán de Juárez, Ahualulco de Mercado, Amacueca, Amatitán, Ameca, Arandas, Atemajac de Brizuela, Atengo, Atenguillo, Atotonilco el Alto, Atoyac, Autlán de Navarro, Ayotlán, Ayutla, Bolaños, Cañadas de Obregón, Casimiro Castillo, Chapala, Chimaltitán, Chiquilistlán, Cihuatlán, Cocula, Colotlán, Concepción de Buenos Aires, Cuautitlán de García Barragán, Cuautla, Cuquíó, Degollado, Ejutla, El Arenal, El Grullo, El Limón, El Salto, Etzatlán, Gómez Farías, Guachinango, Guadalajara, Hostotipaquillo, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Ixtlahuacán del Río, Jalostotitlán, Jamay, Jesus María, Jilotlán de los Dolores, Jocotepec, Juanacatlán, Juchitlán, La Barca, La Huerta, La Manzanilla de la Paz, Magdalena, Mazamitla, Mexxicacán, Mezquitic, Mixtlán, Ocotlán, Ojuelos de Jalisco, Pihuamo, Poncitlán, Quitupan, San Cristóbal de la Barranca, San Diego de Alejandría, San Gabriel, San Ignacio Cerro Gordo, San Juan de los Lagos, San Juanito de Escobedo, San Julián, San Marcos, San Martín de Bolaños, San Martín Hidalgo, San Miguel el Alto, San Pedro Tlaquepaque, Santa María de los ángeles, Santa María del Oro, Sayula, Tala, Talpa de Allende, Tamazula de Gordiano, Tapalpa, Techaluta de Montenegro, Tecolotlán, Tenamaxtlán, Teocaltiche, Teocuitatlán de Corona, Tepatitlán de Morelos, Tequila, Teuchitlán, Tizapán el Alto, Tlajomulco de Zuñiga, Tolimán, Tonalá, Tonaya, Totatiche, Tototlán, Tuxcacuesco, Tuxcueca, Tuxpan, Unión de Tula, Valle de Guadalupe, Valle de Juárez, Villa Corona, Villa Guerrero, Villa Purificación, Yahualica de González Gallo, Zacoalco de Torres, Zapopan, Zapotiltic, Zapotitlán de Vadillo, Zapotlán del Rey, Zapotlán el Grande y Zapotlanejo. Con excepción de los Municipios de Encarnación de Díaz, Villa Hidalgo, Tecalitlán, Tonila, Lagos de Moreno y Unión de San Antonio.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Jalisco con sede en Puerto Vallarta	Cabo Corrientes, Mascota, Puerto Vallarta, San Sebastián del Oeste y Tomatlán.
Aguascalientes	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Aguascalientes con sede en Aguascalientes	Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Jesus María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, Tepezalá, A la cual se le adscribe los Municipios de Encarnación de Díaz y Villa Hidalgo (Estado de Jalisco).
Colima	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Colima con sede en Colima	Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez. A la cual se le adscribe los Municipios de Águila, Chinicuila y Coahuayana (Michoacán); y Tecalitlán y Tonila (Estado de Jalisco).

Guanajuato	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guanajuato Zona Centro Con sede en Guanajuato	Abasolo, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarimoro, Tierra Blanca, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán, Xichú. Con excepción de los Municipios de Acámbaro, Moroleón, Tarandacuao, Uriangato y Yuriria.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guanajuato Zona Oeste con sede en León.	Cuerámbaro, León, Manuel Doblado, Ocampo, Purísima del Rincón, San Felipe, San Francisco del Rincón A la cual se le adscribe los Municipios de Lagos de Moreno y Unión de San Antonio (Estado de Jalisco).
Michoacán de Ocampo	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Michoacan con sede en Morelia	Acuitzio, Aguililla, Álvaro Obregón, Angamacutiro, Angangueo, Apatzingán, Aporo, Ario, Arteaga, Briseñas, Buenavista, Carácuaro, Charapan, Charo, Chavinda, Cherán, Chilchota, Chucándiro, Churintzio, Churumuco, Coalcomán de Vázquez Pallares, Coeneo, Cojumatlán de Régules, Contepec, Copándaro, Cotija, Cuitzeo, Ecuandureo, Epitacio Huerta, Erongarícuaro, Gabriel Zamora, Hidalgo, Huandacareo, Huaniqueo, Huetamo, Huiramba, Indaparapeo, Irimbo, Ixtlán, Jacona, Jiménez, Jiquilpan, José Sixto Verduzco, Juárez, Jungapeo, La Huacana, La Piedad, Lagunillas, Lázaro Cárdenas, Los Reyes, Madero, Maravatío, Marcos Castellanos, Morelia, Morelos, Múgica, Nahuatzen, Nocupétaro, Nuevo Parangaricutiro, Nuevo Urecho, Numarán, Ocampo, Pajacuarán, Panindícuaro, Paracho, Parácuaro, Pátzcuaro, Penjamillo, Peribán, Purépero, Puruándiro, Queréndaro, Quiroga, Sahuayo, Salvador Escalante, San Lucas, Santa Ana Maya, Senguio, Susupuato, Tacámbaro, Tancítaro, Tangamandapio, Tangancícuaro, Tepalcatepec, Tanhuato, Taretan, Tarímbaro, Tingindín, Tingambato, Tiquicheo de Nicolás Romero, Tlalpujahuá, Tlazazalca, Tocumbo, Tumbiscatío, Turicato, Tuxpan, Tuzantla, Tzintzuntzan, Tzitzio, Uruapan, Venustiano Carranza, Villamar, Vista Hermosa, Yurécuaro, Zacapu, Zamora, Zináparo, Zinapécuaro, Ziracuaretiro, Zitácuaro. Con excepción de los Municipios de Aquila, Chinicuilá, Coahuayana. A la cual se le adscriben los Municipios de Acámbaro, Moroleón, Tarandacuao, Uriangato y Yuriria (Estado de Guanajuato).
Nayarit	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Nayarit con sede en Tepic	Acaponeta, Ahuacatlán, Amatlán de Cañas, Bahía de Banderas, Compostela, Del Nayar, Huajicori, Ixtlán del Río, Jala, La Yesca, Rosamorada, Ruíz, San Blas, San Pedro Lagunillas, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tepic, Tuxpan y Xalisco.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA SUR 1

ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Veracruz de Ignacio de la Llave	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Oriente, con sede en el Puerto de Veracruz	Acuña, Alvarado, Amatlán, Ángel R. Cabada, Boca del Río, Camarón de Tejeda, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Cotaxtla, Ignacio de la Llave, Ixmiquilpan, Jamapa, José Azueta, La Antigua, Lerdo de Tejada, Manlio Fabio Altamirano, Medellín de Bravo, Otatitlán, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, Santiago Sochiapan, Santiago Tuxtla, Soledad de Doblado, Tierra Blanca, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlalixcoyán, Tres Valles, Tuxtilla, Ursulo Galván y Veracruz. A la cual se le adscriben los Municipios de Acatlán de Pérez Figueroa, Cosolapa, Loma Bonita, San Juan Bautista Tuxtepec y San Miguel Soyaltepec (Estado de Oaxaca).

	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Centro, con sede en Xalapa	Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Apazapan, Atzacán, Ayahualulco, Banderilla, Chiconquiaco, Coacoatzintla, Coatepec, Colipa, Comapa, Cosautlán de Carvajal, Emiliano Zapata, Huatusco, Ixhuacán de los Reyes, Jalacingo, Jalcomulco, Jilotepec, Juchique de Ferrer, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Martínez de la Torre, Miahuatlán, Misantla, Naolinco, Nautla, Paso de Ovejas, Perote, Puente Nacional, Rafael Lucio, San Rafael, Sochiapa, Tatatila, Tenampa, Tenochtitlán, Teocelo, Tepetlán, Tlacolulan, Tlacotepec De Mejía, Tlalnahuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tonayán, Totutla, Vega de Alatorre, Villa Aldama, Xalapa Enríquez, Xico, Yecuatla y Zentla.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo Veracruz Zona Oriente con sede en Orizaba	Acultzingo, Alpatláhuac, Amatlán de los Reyes, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacán, Calcahualco, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Chocamán, Coetzala, Córdoba, Coscomatepec de Bravo, Cuichapa, Cuitláhuac, Fortín, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Los Reyes, Magdalena, Maltrata, Mariano Escobedo, Mixtla de Altamirano, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Paso del Macho, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Tehuipango, Tepatlaxco, Tequila, Texhuacán, Tezonapa, Tlaquilpa, Tlilapan, Tomatlán, Xoxocotla, Yanga y Zongolica.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Centro con sede en Coatzacoalcos	Acayucan, Agua Dulce, Chinameca, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Hidalgotitlán, Hueyapan de Ocampo, Isla, Ixhuatlán del Sureste, Jaltipan de Morelos, Jesús Carranza, Juan Rodríguez Clara, Las Choapas, Macayapán, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oluta, Oteapan, Pajapan, Playa Vicente, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Texistepec, Uxpanapa, Zaragoza.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Centro con sede en Poza Rica	Álamo Tempache, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cazonas de Herrera, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Citlaltépetl, Coahuilán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, El Higo, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Mecatlán, Naranjos Amatlán, Ozuluama de Mascareñas, Pánuco, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, Pueblo Viejo, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tantima, Tancoco, Tantoyuca, Tecolutla, Tempoal, Tepetzintla, Tihuatlán, Tuxpan y Zozocolco de Hidalgo. Con excepción de los Municipios Huayacocotla, Llamatlán, Tlachichilco, Texcatepec, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes.
Hidalgo	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Hidalgo con sede en Pachuca de Soto	Acatlán, Acaxochitlán, Actopan, Agua Blanca de Iturbide, Ajacuba, Alfajayucan, Almoloya, Apan, Atitalaquia, Atlapexco, Atotonilco de Tula, Atotonilco el Grande, Calnali, Cardonal, Chapantongo, Chapulhuacán, Chilcuautla, Cuauhtepic de Hinojosa, El Arenal, Eloxochitlán, Emiliano Zapata, Epazoyucan, Francisco I. Madero, Huasca de Ocampo, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Huichapan, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Jaltocán, Juárez Hidalgo, La Misión, Lolotla, Metepec, Metztlán, Mineral de la Reforma, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mixquiahuala de Juárez, Molango de Escamilla, Nicolás Flores, Nopala de Villagrán, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, Pacula, Pisaflores, Progreso de Obregón, San Agustín Metzquititlán, San Agustín Tlaxiaca, San Bartolo Tutotepec, San Felipe Orizatlán, San Salvador, Santiago de Anaya, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Singuilucan, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepeapulco, Tepehuacán de Guerrero, Tepeji del Río de Ocampo, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tianguistengo, Tizayuca, Tlahuelilpan, Tlahuiltepa, Tlanalapa, Tlanchinol, Tlaxcoapan, Tolcayuca, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Villa de Tezontepec, Xochiatipan, Xochicoatlán, Yahualica, Zacualtipán de Ángeles, Zapotlán de Juárez, Zempoala y Zimapán. A la cual se le adscriben los Municipios de Huayacocotla, Llamatlán, Tlachichilco, Texcatepec, Zacualpan, Zontecomatlán de López y Fuentes (Estado de Veracruz)

Oaxaca	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Oaxaca con sede en Oaxaca	Abejones, Ánimas Trujano, Asunción Cacalotepec, Asunción Cuyotepeji, Asunción Nochixtlán, Asunción Ocotlán, Ayoquezco de Aldama, Ayotzintepec, Calihualá, Capulálpam de Méndez, Chalcatongo de Hidalgo, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Ciénega de Zimatlán, Coatecas Altas, Coicoyán de las Flores, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Constanza del Rosario, Cosoltepec, Cuilápam de Guerrero, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Eloxochitlán de Flores Magón, Fresnillo de Trujano, Guadalupe de Ramírez, Guadalupe Etla, Guelatao de Juárez, Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo, Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Heroica Villa Tezoatlán de Segura y Luna cuna de la independencia de Oaxaca, Huauteppec, Huautla de Jiménez, Ixpantepec Nieves, Ixtlán de Juárez, La Compañía, La Pe, La Reforma, La Trinidad Vista Hermosa, Magdalena Apasco, Magdalena Jaltepec, Magdalena Mixtepec, Magdalena Ocotlán, Magdalena Peñasco, Magdalena Teitipac, Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz, Magdalena Zahuatlán, Mariscala de Juárez, Mártires de Tacubaya Mazatlán Villa de Flores, Mesones Hidalgo, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Mixistlán de la Reforma, Monjas, Natividad, Nazareno Etla, Nuevo Zoquiápam, Oaxaca de Juárez, Ocotlán de Morelos, Pinotepa de Don Luis, Putla Villa de Guerrero, Reyes Etla, Rojas de Cuauhtémoc, San Agustín Amatengo, San Agustín Atenango, San Agustín Chayuco, San Agustín de las Juntas, San Agustín Etla, San Agustín Tlacotepec, San Agustín Yatarení, San Andrés Cabecera Nueva, San Andrés Dinicuiti, San Andrés Huayápam, San Andrés Ixtlahuaca, San Andrés Lagunas, San Andrés Nuxiño, San Andrés Paxtlán, San Andrés Sinaxtla, San Andrés Solaga, San Andrés Teotilápam, San Andrés Tepetlapa, San Andrés Yaá, San Andrés Zabache, San Andrés Zautla, San Antonino Castillo Velasco, San Antonino el Alto, San Antonino Monte Verde, San Antonio Tepetlapa, San Antonio Acutla, San Antonio de la Cal, San Antonio Huitepec, San Antonio Nanahuatípam, San Antonio Sinichahua, San Baltazar Chichicápam, San Baltazar Yatzachi el Bajo, San Bartolo Coyotepec, San Bartolo Soyaltepec, San Bartolomé Ayautla, San Bartolomé Loxicha, San Bartolomé Quialana, San Bartolomé Yucuañe, San Bartolomé Zoogocho, San Bernardo Mixtepec, San Cristóbal Amatlán, San Cristóbal Amoltepec, San Cristóbal Lachirioag, San Cristóbal Suchixtlahuaca, San Dionisio Ocoteppec, San Dionisio Ocotlán, San Esteban Atatlahuca, San Felipe Jalapa de Díaz, San Felipe Tejalápam, San Felipe Usila, San Francisco Cahuacuá, San Francisco Cajonos, San Francisco Chapulapa, San Francisco Chindúa, San Francisco Huehuetlán, San Francisco Jaltepetongo, San Francisco Lachigoló, San Francisco Logueche, San Francisco Nuxaño, San Francisco Ozolotepec, San Francisco Sola, San Francisco Telixtlahuaca, San Francisco Teopan, San Francisco Tlapancingo, San Gabriel Mixtepec, San Ildefonso Amatlán, San Ildefonso Sola, San Ildefonso Villa Alta, San Jacinto Amilpas, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San Jerónimo Silacayoapilla, San Jerónimo Sosola, San Jerónimo Taviche, San Jerónimo Tecóatl, San Jerónimo Tlacoahuaya, San Jorge Nuchita, San José Ayuquila, San José Chiltepec, San José del Peñasco, San José del Progreso, San José Estancia Grande, San José Independencia, San José Lachiguiri San José Tenango, San Juan Achiutla, San Juan Atepec, San Juan Bautista Atatlahuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan Bautista Guelache, San Juan Bautista Jayacatlán, San Juan Bautista Lo de Soto, San Juan Bautista Suchitepec, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Cacahuatpec, San Juan Chicomezuchil, San Juan Chilteca, San Juan Cieneguilla, San Juan Coatzóspam, San Juan Colorado, San Juan Comaltepec, San Juan Cotzocón, San Juan de los Cués, San Juan del Estado, San Juan del Río, San Juan Diuxi, San Juan Evangelista Analco, San Juan Guelavía, San Juan Ihualtepec, San Juan Juquila Vijanos, San Juan Lachao, San Juan Lachigalla, San Juan Lalana, San Juan Mixtepec, San Juan Ñumí, San Juan Ozolotepec, San Juan Petlapa, San Juan Quiahije, San Juan Quiotepec, San Juan Sayultepec, San Juan Tabaá, San Juan Tamazola, San Juan Teita, San Juan Teitipac, San Juan Tepeuxila, San Juan Teposcolula,
--------	--	--

	<p>San Juan Yaeé, San Juan Yatzona, San Juan Yucuita, San Lorenzo, San Lorenzo Albarradas, San Lorenzo Cacaotepec, San Lorenzo Cuaunecuiltitla, San Lorenzo Texmelúcan, San Lorenzo Victoria, San Lucas Camotlán, San Lucas Ojtlán, San Lucas Quiavini, San Lucas Zoquiápam, San Luis Amatlán, San Marcial Ozolotepec, San Marcos Arteaga, San Martín de los Cansecos, San Martín Huamelúlpam, San Martín Itunyoso, San Martín Lachilá, San Martín Peras, San Martín Tilcajete, San Martín Toxpalan, San Martín Zacatepec, San Mateo Cajonos, San Mateo Etlatongo, San Mateo Nejápam, San Mateo Peñasco, San Mateo Río Hondo, San Mateo Sindihui, San Mateo Tlapiltepec, San Mateo Yoloxochitlán, San Mateo Yucutindoo, San Melchor Betaza, San Miguel Achiutla, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Aloápam, San Miguel Amatlán, San Miguel Chicahua, San Miguel Coatlán, San Miguel del Río, San Miguel Ejutla, San Miguel el Grande, San Miguel Huautla, San Miguel Mixtepec, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Peras, San Miguel Piedras, San Miguel Quetzaltepec, San Miguel Santa Flor, San Miguel Tecomatlán, San Miguel Tequixtepec, San Miguel Tilquiápam, San Miguel Tlacamama, San Miguel Tlacotepec, San Miguel Tulancingo, San Miguel Yotao, San Nicolás, San Nicolás Hidalgo, San Pablo Coatlán, San Pablo Cuatro Venados, San Pablo Etla, San Pablo Huitzo, San Pablo Huixtepec, San Pablo Macuilianguis, San Pablo Tlajaltepec, San Pablo Villa de Mitla, San Pablo Yaganiza, San Pedro Amuzgos, San Pedro Apóstol, San Pedro Atoyac, San Pedro Cajonos, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro el Alto, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Ixtlahuaca, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro Jicayán, San Pedro Juchatengo, San Pedro Mártir, San Pedro Mártir Yucuxaco, San Pedro Molinos, San Pedro Mixtepec, San Pedro Nopala, San Pedro Ocopetatillo, San Pedro Ocotepec, San Pedro Quiatoni, San Pedro Sochiápam, San Pedro Taviche, San Pedro Tezacoalco, San Pedro Teutila, San Pedro Tidaá, San Pedro Topiltepec, San Pedro Totolápam, San Pedro y San Pablo Ayutla, San Pedro y San Pablo Teposcolula, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, San Pedro Yaneri, San Pedro Yólox, San Pedro Yucunama, San Raymundo Jalpan, San Sebastián Abasolo, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Ixcapa, San Sebastián Nicananduta, San Sebastián Río Hondo, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, San Sebastián Teitipac, San Sebastián Tutla, San Simón Almolongas, San Simón Zahuatlán, San Vicente Coatlán, San Vicente Lachixío, San Vicente Nuñú, Santa Ana, Santa Ana Ateixtlahuaca, Santa Ana Cuauhtémoc, Santa Ana del Valle, Santa Ana Tlapacoyan, Santa Ana Yareni, Santa Ana Zegache, Santa Catarina Cuixtla, Santa Catarina Ixtepeji, Santa Catarina Juquila, Santa Catarina Lachatao, Santa Catarina Mechoacán Santa Catarina Minas, Santa Catarina Quiané, Santa Catarina Quiquitan, Santa Catarina Tayata, Santa Catarina Ticuá, Santa Catarina Yosonotú, Santa Catarina Zapoquila, Santa Cruz Acatepec, Santa Cruz Amilpas, Santa Cruz de Bravo, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Mixtepec, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Papalutla, Santa Cruz Tacache de Mina, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tayata, Santa Cruz Xitla, Santa Cruz Xoxocotlán, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Gertrudis, Santa Inés de Zaragoza, Santa Inés del Monte, Santa Inés Yatzeche, Santa Lucía del Camino, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa Lucía Ocotlán, Santa Magdalena Jicotlán, Santa María Alotepec, Santa María Apazco, Santa María Atzompa, Santa María Camotlán, Santa María Chachoápam, Santa María Chilchotla, Santa María Cortijo, Santa María Coyotepec, Santa María Huazolotitlán, Santa María del Rosario, Santa María del Tule, Santa María Guelacé, Santa María Ipalapa, Santa María Ixcatlán, Santa María Jacatepec, Santa María Jaltepec, Santa María la Asunción, Santa María Lachixío, Santa María Nativitas, Santa María Nduayaco, Santa María Ozolotepec, Santa María Pápalo, Santa María Peñoles, Santa María Sola, Santa María Tataltepec, Santa María Tecomavaca, Santa María Temaxcalapa, Santa María Temaxcaltepec, Santa María Teopoxco, Santa María Tepantlali, Santa María Texcatitlán, Santa María Tlahuitoltepec, Santa María Tlalixtac, Santa María Yalina, Santa María Yavesía, Santa María</p>
--	--

		<p>Yolotepec, Santa María Yosoyúa, Santa María Yucuhiti, Santa María Zacatepec, Santa María Zaniza, Santa María Zoquitlán, Santiago Amoltepec, Santiago Apoala, Santiago Apóstol, Santiago Atitlán, Santiago Ayuquihilla, Santiago Cacaloxtepec, Santiago Camotlán, Santiago Chazumba, Santiago Choápam, Santiago Comaltepec, Santiago del Río, Santiago Huajolotitlán, Santiago Huaucilla, Santiago Ihuitlán Plumas, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Jocotepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Lalopa, Santiago Laxopa, Santiago Llano Grande, Santiago Matatlán, Santiago Miltepec, Santiago Minas, Santiago Nacaltepec, Santiago Nejapilla, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoó, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Suchilquitongo, Santiago Tamazola, Santiago Tapextla, Santiago Tenango, Santiago Tepetlapa, Santiago Tetepec, Santiago Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Tilantongo, Santiago Tillo, Santiago Tlazoyaltepec, Santiago Xiacuí, Santiago Yaitepec, Santiago Yolomécatl, Santiago Yosondúa, Santiago Yucuyachi, Santiago Zacatepec, Santiago Zochila, Santo Domingo Albarradas, Santo Domingo Armenta, Santo Domingo Ixcatlán, Santo Domingo Nuxaá, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Roayaga, Santo Domingo Tejomulco, Santo Domingo Tepuxtepec, Santo Domingo Tlatayápam, Santo Domingo Tomaltepec, Santo Domingo Tonalá, Santo Domingo Tonaltepec, Santo Domingo Xagacía, Santo Domingo Yanhuítán, Santo Domingo Yodohino, Santo Tomás Jalieza, Santo Tomás Mazaltepec, Santo Tomás Ocotepc, Santo Tomás Tamazulapan, Santos Reyes Nopala, Santos Reyes Pápalo, Santos Reyes Tepejillo, Santos Reyes Yucuná, Silacayoápam, Sitio de Xitlapehua, Soledad Etla, Tamazulápam del Espíritu Santo, Tanetze de Zaragoza, Taniche, Tataltepec de Valdés, Teococuilco de Marcos Pérez, Teotitlán de Flores Magón, Teotitlán del Valle, Teotongo, Tepelmeme Villa de Morelos, Tlacolula de Matamoros, Tlacotepec Plumas, Tlalixtac de Cabrera, Totontepec Villa de Morelos, Villa de Tutepec de Melchor Ocampo, Trinidad Zaachila, Valerio Trujano, Villa de Chilapa de Díaz, Villa de Etla, Villa de Tamazulápam del Progreso, Villa de Zaachila, Villa Díaz Ordaz, Villa Hidalgo, Villa Sola de Vega, Villa Talea de Castro, Villa Tejúpam de la Unión, Yaxe, Yogana, Yutanduchi de Guerrero, Zapotitlán Lagunas, Zapotitlán Palmas, Zimatlán de Álvarez.</p> <p>Con excepción de los Municipios de Loma Bonita, San Juan Bautista Tuxtepec, Acatlán de Pérez Figueroa, San Miguel Soyaltepec, Cosolapa y San Juan Mazatlán.</p>
	<p>Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Oaxaca con sede en Salina Cruz</p>	<p>Asunción Ixtaltepec, Asunción Tlacolulita, Chahuítes, Ciudad Ixtepec, El Barrio de la Soledad, El Espinal, Guevea de Humboldt, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Candelaria Loxicha, Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero Avendaño, Nejapa de Madero, Pluma Hidalgo, Reforma de Pineda, Salina Cruz, San Agustín Loxicha, San Baltazar Loxicha, San Bartolo Yautepec, San Blas Atempa, San Carlos Yautepec, San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Juan Guichicovi, San Juan Juquila, San Juan Lajarcia, San Juan Mazatlán, San Mateo del Mar, San Mateo Piñas, San Miguel Chimalapa, San Miguel del Puerto, San Miguel Suchixtepec, San Miguel Tenango, San Pedro Comitancillo, San Pedro Huamelula, San Pedro Huilotepec, San Pedro Mártir Quiechapa, San Pedro Pochutla, San Pedro Tapanatepec, Santa Ana Tavela, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Quieri, Santa María Chimalapa, Santa María Colotepec, Santa María Ecatepec, Santa María Guienagati, Santa María Huatulco, Santa María Jalapa del Marques, Santa María Mixtequilla, Santa María Petapa, Santa María Quiegolani, Santa María Tonameca, Santa María Totolapilla, Santa María Xadani, Santiago Astata, Santiago Ixcuintepec, Santiago Lachiguiri, Santiago Laollaga, Santiago Niltepec, Santiago Xanica, Santiago Yaveo, Santo Domingo Chihuitlán, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Ingenio, Santo Domingo Petapa, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Zanatepec y Unión Hidalgo.</p>

Puebla	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Puebla con sede en Puebla	Acajete, Acateno, Acatlán, Acatzingo, Acteopan, Ahuacatlán, Ahuatlán, Ahuazotepec, Ahuehuetitla, Ajalpan, Albino Zertuche, Aljojuca, Altepexi, Amixtlán, Amozoc, Aquixtla, Atempan, Atexcal, Atlequizayan, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Atzitzihuacán, Atzitzintla, Axutla, Ayotoxco de Guerrero, Calpan, Caltepec, Camocuautla, Cañada Morelos, Caxhuacan, Chalchicomula de Sesma, Chapulco, Chiautla, Chiauizingo, Chichiquila, Chiconcuautla, Chietla, Chigmecatitlán, Chignahuapan, Chignautla, Chila, Chila de la Sal, Chilchotla, Chinantla, Coatepec, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecan, Coronango, Coxcatlán, Coyomeapan, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautempan, Cuautinchán, Cuautlancingo, Cuayuca de Andrade, Cuetzalan del Progreso, Cuyoaco, Domingo Arenas, Eloxochitlán, Epatlán, Esperanza, Francisco Z. Mena, General Felipe Ángeles, Guadalupe, Guadalupe Victoria, Hermenegildo Galeana, Honey, Huaquechula, Huatlattlauca, Huauchinango, Huehuetla, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Huejotzingo, Hueyapan, Hueytamalco, Hueytlalpan, Huitzilán de Serdán, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxitlán, Ixtepec, Izucar de Matamoros, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan Galindo, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Lafragua, Libres, Los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Molcaxac, Naupan, Nauzontla, Nealtican, Nicolás Bravo, Nopalucan, Ocoteppec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Pantepec, Petlalcingo, Piaxtla, Puebla, Quecholac, Quimixtlán, Rafael Lara Grajales, San Andrés Cholula, San Antonio Cañada, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Felipe Tepatlán, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa, San Jerónimo Tecuanipan, San Jerónimo Xayacatlán, San José Chiapa, San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Martín Texmelucan, San Martín Totoltepec, San Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás Buenos Aires, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Cholula, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santiago Miahuatlán, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecomatlán, Tehuacán, Tehuizingo, Tenampulco, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepango de Rodríguez, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepetzintla, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tetela de Ocampo, Teteles de Avila Castillo, Teziutlán, Tianguismanalco, Tilapa, Tlachichuca, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlacuilotepec, Tlahuapan, Tlaltenango, Tlanepantla, Tlaola, Tlapacoya, Tlapanalá, Tlatlauquitepec, Tlaxco, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tuzamapan de Galeana, Tzicatlacoyan, Venustiano Carranza, Vicente Guerrero, Xayacatlán de Bravo, Xicotepec, Xicotlán, Xiutetelco, Xochiapulco, Xochiltepec, Xochitlán de Vicente Suárez, Xochitlán Todos Santos, Yaonáhuac, Yehualtepec, Zacapala, Zacapoaxtla, Zacatlán, Zapotitlán, Zapotitlán de Méndez, Zaragoza, Zautla, Zihuateutla, Zinacatepec, Zongozotla, Zoquiapan y Zoquitlán.
Tlaxcala	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tlaxcala con sede en Tlaxcala	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Apizaco, Atlangatepec, Atltzayanca, Santa Catarina Ayometla, Benito Juárez, Calpulalpan, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuapiaxtla, Cuaxomulco, El Carmen Tequexquiltla, Emiliano Zapata, Española, Huamantla, Hueyotlipan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Ixtenco, La Magdalena Tlaltelulco, Lázaro Cárdenas, Mazatecochco de José María Morelos, Muñoz de Domingo Arenas, Nanacamilpa de Mariano Arista, Nativitas, Panotla, Papalotla de Xicohtécatl, San Damián Texóloc, San Francisco Tetlanohcan, San Jerónimo Zacualpan, San José Teacalco, San Juan Huactzinco, San Lorenzo Axocomanilla, San Lucas Tecopilco, San Pablo del Monte, Sanctórum de Lázaro Cárdenas, Santa Ana Nopalucan, Santa Apolonia Teacalco, Santa Cruz Quilehltla, Santa Cruz Tlaxcala, Santa Isabel Xiloxotla, Tenancingo, Teolocholco, Tepetitla de Lardizábal, Tepeyanco, Terrenate, Tetla de la Solidaridad, Tetlatlahuca, Tlaxcala, Tlaxco, Tocatlán, Totolac, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocan, Xicohtzinco, Yauhquemehcan, Zacatelco y Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA SUR 2		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Yucatán	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Yucatán con sede en Mérida	Abalá, Acancéh, Akil, Baca, Bokobá, Buctzotz, Cacalchén, Calotmul, Cansahcab, Cantamayec, Celestún, Cenotillo, Chacsinkín, Chankom, Chapab, Chemax, Chichimilá, Chicxulub Pueblo, Chikindzonot, Chocholá, Chumayel, Conkal, Cuncunul, Cuzamá, Dzan, Dzemul, Dzidzantún, Dzilam de Bravo, Dzilam González, Dzitás, Dzoncauich, Espita, Halachó, Hocobá, Hochtún, Homún, Huhí, Hunucmá, Ixil, Izamal, Kanasín, Kantunil, Kaua, Kinchil, Kopomá, Mama, Maní, Maxcanú, Mayapán, Mérida, Mocochoá, Motul, Muna, Muxupip, Opichén, Oxkutzcab, Panabá, Peto, Progreso, Quintana Roo, Río Lagartos, Sacalum, Samahil, San Felipe, Sanahcat, Santa Elena, Seyé, Sinanché, Sotuta, Sucilá, Sudzal, Suma de Hidalgo, Tahdziú, Tahmek, Teabo, Tecóh, Tekal de Venegas, Tekantó, Tekax, Tekit, Tekom, Telchac Pueblo, Telchac Puerto, Temax, Temozón, Tepakán, Tetiz, Teya, Ticul, Timucuy, Tinum, Tixcacalcupul, Tixkokob, Tixméhuac, Tixpéhual, Tizimín, Tunkás, Tzucacab, Uayma, Ucú, Umán, Valladolid, Xocchel, Yaxcabá, Yaxkukul y Yobaín.
Campeche	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche con sede en Campeche	Calakmul, Calkiní, Campeche, Candelaria, Carmen, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Hopelchén, Palizada, Tenabo y Seybaplaya
Chiapas	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chiapas con sede en Tuxtla Gutiérrez	Acala, Aldama, Altamirano, Amatán, Amatenango del Valle, Ángel Albino Corzo, Arriaga, Benemérito de las Américas, Belisario Domínguez, Berriozábal, Bochil, Capitán Luis Ángel Vidal, Catazajá, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chapultenango, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chiapilla, Chicoasén, Chilón, Cintalapa, Coapilla, Comitán de Domínguez, Copainalá, El Bosque, El Parral, Emiliano Zapata, Francisco León, Huitupán, Huixtán, Ixhuitán, Ixtacomitán, Ixtapa, Ixtapangajoyá, Jiquipilas, Jitotol, Juárez, La Concordia, La Independencia, La Libertad, La Trinitaria, Larráinzar, Las Margaritas, Las Rosas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Mezcalapa, Mitontic, Nicolás Ruíz, Ocosingo, Ocoatepec, Ocozocoautla de Espinosa, Ostucán, Osumacinta, Oxchuc, Palenque, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Rincon Chamula San Pedro, Sabanilla, Salto de Agua, San Andrés Duraznal, San Cristóbal de las Casas, San Fernando, San Juan Cancuc, San Lucas, Santiago el Pinar, Simojovel, Sitalá, Socoltenango, Solosuchiapa, Soyaló, Suchiapa, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula, Tecpatán, Tenejapa, Teopisca, Tila, Tonalá, Totolapa, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Tzimol, Venustiano Carranza, Villa Corzo, Villaflores, Yajalón, Zinacantán.
	Unidad subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chiapas con sede Tapachula	Acacoyagua, Acapetahua, Amatenango de la Frontera, Bejuical de Ocampo, Bella Vista, Cacahoatán, Chicomuselo, El Porvenir, Escuintla, Frontera Comalapa, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, La Grandeza, Mapastepec, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa de Domínguez, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Pijijapan, Siltepec, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán.
Quintana Roo	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Quintana Roo Zona Sur con sede en Chetumal	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Othón P. Blanco.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Quintana Roo Zona Norte con sede en Benito Juárez	Benito Juárez, Cozumel, Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum.
Tabasco	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tabasco con sede en Villahermosa	Balancán, Cárdenas, Centla, Centro, Comalcalco, Cunduacán, Emiliano Zapata, Huimanguillo, Jalapa, Jalpa de Méndez, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Paraíso, Tacotalpa, Teapa y Tenosique.

En el nuevo Reglamento Interior, la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se erige como el único Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, derivado de que, en fecha 30 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se abroga el diverso por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado el 31 de octubre de 2006.

Quedan como unidades subalternas, las que figuran en su estructura autorizada, cuya adscripción y funciones son establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, en los manuales de organización específicos de las Unidades Administrativas y Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría. La Secretaría contará con los directores generales, directores, subdirectores, jefes de departamento, y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y sean autorizados conforme a su presupuesto.

II. Marco Jurídico

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DOF. 5-II-1917 y sus reformas.

TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Depositario: ONU).
23-III-1981.

Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (Depositario: ONU).
23-III-1981.

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Depositario: ONU).
23-III-1981.

Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad (Depositario: OEA).
25-I-2001.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (Depositario: ONU).
15-III-2002.

Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos del 16 de diciembre de 1966 (Depositario: ONU).
15-III-2002.

TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA LABORAL.

Capítulo 23, Laboral, y Anexo 23-A, Representación de los Trabajadores en la Negociación Colectiva en México, del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá.
DOF. 29-VI-2020.

CONVENIOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO, RATIFICADOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Convenio número 8 relativo a la indemnización de desempleo en caso de pérdida por naufragio, 1920.
Ratificado 20-V-1937.
DOF. 27-IX-1937.

Convenio número 9 relativo a la colocación de la gente de mar, 1920.
Ratificado 1-IX-1939.
DOF. 4-III-1940.

Convenio número 11 relativo a los derechos de asociación y de coalición de los trabajadores agrícolas, 1921.
Ratificado 20-V-1937.
DOF. 28-IX-1937.

Convenio número 12 relativo a la indemnización por accidentes del trabajo en la agricultura, 1921.
Ratificado 1-XI-1937.
DOF. 31-XII-1937.

Convenio número 13 relativo al empleo de la cerusa en la pintura, 1921.
Ratificado 7-I-1938.
DOF. 11-III-1938.

Convenio número 14 relativo a la aplicación del descanso semanal en las empresas industriales, 1921.

Ratificado 7-I-1938.

DOF. 16-III-1938.

Convenio número 16 relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques, 1921.

Ratificado 9-III-1938.

DOF. 23-IV-1938.

Convenio número 17 relativo a la indemnización por accidentes de trabajo, 1925.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 3-VII-1935.

Convenio número 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo, 1925.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 7-VIII-1935.

Convenio número 21 relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los buques, 1926.¹

Ratificado 9-III-1938.

DOF. 18-IV-1938.

Convenio número 22 relativo al contrato de enrolamiento de la gente de mar, 1926.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 6-VIII-1935.

Convenio número 26 relativo al establecimiento de métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 9-VIII-1935.

Convenio número 27 relativo a la indicación del peso en los grandes fardos transportados por barco, 1929.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 12-VIII-1935.

Convenio número 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio, 1930.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 13-VII-1935.

Convenio número 30 relativo a la reglamentación de las horas de trabajo en el comercio y las oficinas, 1930.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 10-VIII-1935.

Convenio número 42 relativo a la indemnización por enfermedades profesionales, 1934.

Ratificado 20-V-1937.

DOF. 25-IX-1937.

Convenio número 43 relativo a las horas de trabajo en la fabricación automática de vidrio plano, 1934.

Ratificado 9-III-1938.

DOF. 26-IV-1938.

Convenio número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos de toda clase de minas, 1935.

Ratificado 21-II-1938.

DOF. 21-IV-1938.

Convenio número 49 relativo a la reducción de las horas de trabajo en las fábricas de botellas, 1935.

Ratificado 21-II-1938.

DOF. 16-IV-1938.

Convenio Número 52 relativo a las vacaciones anuales pagadas, 1936.

Ratificado 9-III-1938.

DOF. 21-IV-1938.

¹ La Conferencia Internacional del Trabajo en su 107.ª reunión (5 de junio de 2018), decidió derogar este Convenio, por lo que no está en vigor actualmente.

Convenio número 53 relativo al mínimo de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la Marina Mercante, 1936.
Ratificado 1-IX-1939.
DOF. 29-II-1940.

Convenio número 54 sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar, 1936.
Ratificado 12-VI-1942.²

Convenio número 55 relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o muerte de la gente de mar, 1936.
Ratificado 15-IX-1939.
DOF. 12-II-1941.

Convenio número 56 relativo al seguro de enfermedad de la gente de mar, 1936.
Ratificado 1-II-1984.
DOF. 5-III-1984 y su fe de erratas de 4-IV-1984.

Convenio número 58 por el que se fija la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo, 1936.
Ratificado 18-VII-1952.
DOF. 3-XII-1948.

Convenio número 80 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, en sus veintiocho primeras reuniones, a fin de reglamentar el ejercicio futuro de ciertas funciones de cancillería, confiadas por dichos convenios al Secretario General de la Sociedad de las Naciones, y de Introducir las enmiendas complementarias, requeridas por la disolución de la Sociedad de las Naciones y por la enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, 1946.
Ratificado 20-IV-1948.
DOF. 9-VII-1948.

Convenio número 87 relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación, 1948.
Ratificado 1-IV-1950.
DOF. 16-X-1950.

Convenio número 90 relativo al trabajo nocturno de los menores en la industria, 1948.
Ratificado 20-VI-1956.
DOF. 19-VII-1956 y su fe de erratas de 11-IX-1956.

Convenio número 95 relativo a la protección del salario, 1949.
Ratificado 27-IX-1955.
DOF. 12-XII-1955.

Convenio número 96 relativo a las agencias retribuidas de colocación, 1949.
Ratificado 1-III-1991.
DOF. 31-V-1991.

Convenio 98 relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.³
Ratificado 23-XI-2018.

Convenio número 99 relativo a los métodos para la fijación de salarios mínimos en la agricultura, 1951.
Ratificado 23-VIII-1952.
DOF. 28-X-1952.

Convenio número 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, 1951.
Ratificado 23-VIII-1952.
DOF. 9-X-1952.

Convenio número 102 relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.
Ratificado 12-X-1961.
DOF. 31-XII-1959.

Convenio número 105 relativo a la abolición del trabajo forzoso, 1957.
Ratificado 1-VI-1959.
DOF. 21-VIII-1959 y su fe de erratas de 17-IX-1959.

² Este convenio no ha entrado en vigor. Ha sido dejado de lado y, por lo tanto, está cerrado a la ratificación. Ha sido revisado en 1946 por el Convenio núm. 72, en 1949 por el Convenio núm. 91 et en 2006 por el Convenio sobre el trabajo marítimo (MLC). Estatus: Instrumento que ha sido superado.

³ Este Convenio fue aprobado por el Senado de la República el 20 de septiembre de 2018, depositado en la OIT el 23 de noviembre del mismo año, y entró en vigor para México el 23 noviembre 2019.

Convenio número 106 relativo al descanso semanal en el comercio y en las oficinas, 1957.

Ratificado 1-VI-1959.

DOF. 21-VIII-1959 y su fe de erratas de 17-IX-1959.

Convenio número 108 relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.

DOF. 11-VIII-1962.

Convenio número 109 sobre salarios, horas de trabajo y dotación, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.⁴

Convenio número 110 relativo a las condiciones de empleo de los trabajadores de las plantaciones, 1958.

Ratificado 20-VI-1960.

DOF. 14-IX-1960 y su fe de erratas de 8-X-1960.

Convenio número 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.

DOF. 11-VIII-1962.

Convenio número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores, 1959.

Ratificado 9-VIII-1961.⁵

DOF. 25-X-1962.

Convenio número 115 relativo a la protección de los trabajadores contra radiaciones ionizantes, 1960.

Ratificado 19-X-1983.

DOF. 23-I-1984.

Convenio número 116 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en sus treinta y dos primeras reuniones, a fin de uniformar las disposiciones relativas a la preparación, por parte del Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, de las memorias sobre la aplicación de convenios, 1961.

Ratificado 3-XI-1966.⁶

Convenio número 118, relativo a la igualdad de trato de nacionales y extranjeros en materia de seguridad social, 1962.

Ratificado 6-I-1978.

DOF. 15-II-1978.

Convenio número 120 relativo a la higiene en el comercio y en las oficinas, 1964.

Ratificado 18-VI-1968.

DOF. 5-I-1966.

Convenio número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas, 1965.

Ratificado 29-VIII-1968.

DOF. 18-I-1968.

Convenio número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo en trabajos subterráneos en minas, 1965.

Ratificado 29-VIII-1968.

DOF. 20-I-1968.

Convenio número 131 relativo a la fijación de salarios mínimos, con especial referencia a los países en vías de desarrollo, 1970.

Ratificado 18-IV-1973.

DOF. 26-VII-1973.

Convenio número 134 relativo a la prevención de los accidentes del trabajo de la gente de mar, 1970.

Ratificado 2-V-1974.

DOF. 21-I-1975.

Convenio número 135 relativo a la protección y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores en la empresa, 1971.

Ratificado 2-V-1974.

DOF. 21-I-1975.

⁴ Este convenio no ha entrado en vigor. Este Convenio ha sido revisado en 2006 por el Convenio sobre el trabajo marítimo (MLC). Estatus: Instrumento que ha sido superado.

⁵ Este Convenio no está en vigor actualmente, se le denunció de manera automática con la entrada en vigor para México del Convenio 138, en 2016.

⁶ El Decreto de aprobación por parte del H. Senado de la República se publicó en el DOF. el 31-XII-62. Falta publicar en el DOF. el Decreto Promulgatorio.

Convenio número 138 sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973.

Ratificado 10-VI-2015.

DOF. 08-VI-2016.

Convenio número 140 relativo a la licencia pagada de estudios, 1975.

Ratificado 17-II-1977.

DOF. 24-III-1977.

Convenio número 141 sobre las organizaciones de trabajadores rurales y su función en el desarrollo económico y social, 1975.

Ratificado 28-VI-1978.

DOF. 4-XII-1978.

Convenio número 142 sobre la orientación profesional y la formación profesional en el desarrollo de los recursos humanos, 1975.

Ratificado 28-VI-1978.

DOF. 23-XI-1978.

Convenio número 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo, 1976.

Ratificado 28-VI-1978.

DOF. 28-XI-1978.

Convenio número 150 sobre la administración del trabajo: cometido, funciones y organización, 1978.

Ratificado 10-II-1982.

DOF. 13-V-1982.

Convenio número 152 sobre seguridad e higiene en los trabajadores portuarios, 1979.

Ratificado 10-II-1982.

DOF. 21-V-1982 y su fe de erratas de 12-VII-1982.

Convenio número 153 sobre duración del trabajo y periodos de descanso en los transportes por carretera, 1979.

Ratificado 10-II-1982.

DOF. 14-V-1982.

Convenio número 155 sobre seguridad y salud a los trabajadores y medio ambiente de trabajo, 1982.

Ratificado 1-II-1984.

DOF. 6-III-1984 y su fe de erratas de 5-IV-1984.

Convenio número 159 sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983.

Ratificado 5-IV-2001.

DOF. 22-IV-2002.

Convenio número 160 sobre estadísticas del trabajo, 1985.

Ratificado 18-IV-1988.

DOF. 22-VI-1988 y su fe de erratas de 24-XI-1988.

Convenio número 161 sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.

Ratificado 17-II-1987.

DOF. 13-IV-1987.

Convenio número 163 sobre el bienestar de la gente de mar, en el mar y en puerto, 1985.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 25-I-1991.

Convenio número 164 sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar, 1985.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 25-I-1991.

Convenio número 166 sobre la repatriación de la gente de mar, 1987.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 26-III-1991.

Convenio número 167 sobre seguridad y salud en la construcción, 1988.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 25-I-1991.

Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, 1989.

Ratificado 5-IX-1990.

DOF. 24-I-1991.

Convenio número 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, 1990.

Ratificado 17-IX-1992.

DOF. 4-XII-1992.

Convenio número 172 sobre condiciones de trabajo en los hoteles, restaurantes y establecimientos similares, 1991.

Ratificado 7-VI-1993.

DOF. 5-VIII-1993.

Convenio número 173 sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolvencia del empleador, 1992.

Ratificado 24-IX-1993.

DOF. 24-XI-1993.

Convenio número 182 sobre las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, 1999.

Ratificado 30-VI-2000.

DOF. 7-III-2001.

Convenio número 189 sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011.

Ratificado 3-VII-2020⁷

LEYES

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

DOF. 28-XII-1963 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.

DOF. 1-IV-1970 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 24-IV-1972 y sus reformas.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

DOF. 31-XII-1975 y sus reformas.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social.

DOF. 27-V-1976 y su reforma.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

DOF. 31-XII-1982 y sus reformas.

Ley de Planeación.

DOF. 5-I-1983 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

DOF. 26-I-1988 y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente.

DOF. 28-I-1988 y sus reformas.

Ley de Infraestructura de la Calidad.

DOF. 1-VII-2020.

Ley General de Sociedades Cooperativas

DOF. 3-VIII-1994 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF. 4-VIII-1994 y sus reformas.

⁷ El Convenio entrará en vigor para México el 3-VII-21. El Decreto de aprobación por parte del H. Senado de la República se publicó en el D.O.F., el 21-I-20. Falta publicar en el D.O.F., el Decreto Promulgatorio.

Ley del Seguro Social.

DOF. 21-XII-1995 y sus reformas.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

DOF. 23-V-1996 y sus reformas.

Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

DOF. 6-I-1999 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DOF. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

DOF. 12-I-2001 y sus reformas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF. 18-VII-2016 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF. 09-V-2016 y sus reformas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DOF. 04-V-2015.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF. 25-VI-2002 y sus reformas.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

DOF. 19-XII-2002 y sus reformas.

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

DOF. 30-XII-2002 y sus reformas.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

DOF. 10-IV-2003 y sus reformas.

Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

DOF. 04-12-2018.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF. 11-VI-2003 y sus reformas.

Ley General de Desarrollo Social.

DOF. 20-I-2004 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales.

DOF. 20-V-2004 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social.

DOF. 2-IX-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

DOF. 31-XII-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

DOF. 1-XII-2005 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF. 30-III-2006 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

DOF. 24-IV-2006 y sus reformas.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF. 2-VIII-2006 y sus reformas.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF. 1-II-2007 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

DOF. 31-III-2007 y sus reformas.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
DOF. 16-IV-2008 y sus reformas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
DOF. 31-XII-2008 y sus reformas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
DOF. 18-VII-2016.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
DOF. 17-I-2011.

Ley de Migración.
DOF. 25-V-2011 y sus reformas.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
DOF. 30-V-2011.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
DOF. 24-X-2011.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF. 11-I-2012.

Ley General de Archivos.
DOF. 15-VI-2018.

Ley General de Protección Civil.
DOF. 6-VI-2012 y sus reformas.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
DOF. 14-VI-2012 y sus reformas.

Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
DOF. 25-VI-2012.

Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 2-IV-2013 y sus reformas.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
DOF. 4-XII-2014 y sus reformas.

Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
DOF. 6-V-2015 y su reforma.

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 5-XI-2018 y sus reformas.

Ley Federal de Austeridad Republicana.
DOF. 19-XI-2019.

Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
DOF. 6-I-2020.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
DOF. 3-XI-1982 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF. 26-I-1990 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
DOF. 1-XI-2002 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF. 17-VI-2003 y su reforma.

Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.
DOF. 12-XII-2005 y su reforma.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
DOF. 18-I-2006 y su reforma.

Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
DOF. 3-III-2006 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF. 28-VI-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
DOF. 30-XI-2006.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
DOF. 6-IX-2007.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF. 11-III-2008 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
DOF. 24-VIII-2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF. 28-VII-2010.

Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 10-II-2012 y su reforma.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
DOF. 22-VIII-2012 y su reforma.

Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
DOF. 31-VII-2013 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
DOF. 23-IX-2013.

Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
DOF. 24-I-2014.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF. 21-III-2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF. 2-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
DOF. 13-V-2014 y su reforma.

Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
DOF. 5-VI-2014.

Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones.
DOF. 17-VI-2014.

Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
DOF. 29-X-2014.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
DOF. 13-XI-2014.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 23-VIII-2019.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
DOF. 23-XII-2020.

DECRETOS PRESIDENCIALES

Decreto por el que se crea con carácter de permanente el Observatorio Laboral Mexicano.
DOF. 3-III-2005.

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.
DOF. 24-X-2007.

Decreto por el que se aprueba el Retiro de la Declaración Interpretativa formulada por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos al depositar su instrumento de ratificación del Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
DOF. 3-IV-2013.

Decreto por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social.
DOF. 8-IV-2014.

Decreto por el que se crea la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.
DOF. 8-VII-2014.

Decreto que regula la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad.
DOF. 20-VII-2016.

Decreto que modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.
DOF. 31-XII-2018.

Decreto por el que se incorporan al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie de los seguros de Enfermedades y Maternidad y Riesgos de Trabajo, a los beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otra institución de seguridad social.
DOF. 31-I-2019 (Edición Vespertina).

Decreto por el que se abroga el diverso por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado el 31 de octubre de 2006.
DOF. 30-V-2019.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
DOF. 12-VII-2019.

Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Atención Integral en Materia Migratoria.
DOF. 19-IX-2019.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
DOF. 23-IV-2020 (Edición Vespertina).

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024.
DOF. 24-VI-2020.

ACUERDOS PRESIDENCIALES

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
DOF. 11-II-2013.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México.
DOF. 12-VI-2013.

Acuerdo General por el que se establecen las reglas a que se sujetará la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en todos los trámites previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 25-III-2019.

PLAN

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF. 12-VII-2019.

ACUERDOS EXPEDIDOS POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

Acuerdo por lo que se establecen los requisitos para obtener la acreditación del Sistema de Administración y Seguridad en el Trabajo, a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 72 de la Ley del Seguro Social. DOF. 19-III-2002 y su aclaración de 4-IV-2002.

Acuerdo por el que se determina a las organizaciones de patrones y trabajadores que participarán en la integración del Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. DOF. 3-V-2006.

Acuerdo que fija las bases para la designación de representantes de las organizaciones de trabajadores en los órganos de gobierno del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. DOF. 18-V-2007.

Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo que requieran efectuar las unidades administrativas de la dependencia. DOF. 17-VII-2008.

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. DOF. 20-VII-2009.

Acuerdo que establece las bases para designar a los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Comisión Tripartita a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores. DOF. 7-III-2011.

Acuerdo por el que se delega la facultad de emitir políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público al Procurador General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. DOF. 3-V-2012.

Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo. DOF. 11-VII-2012.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores. DOF. 14-VI-2013.

Acuerdo mediante el cual se modifica la competencia de la Junta Especial número 26, con residencia en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua y se establece la Junta Especial número 41, con residencia en la ciudad de Hidalgo del Parral, Chihuahua de la Federal de Conciliación y Arbitraje. DOF. 22-VIII-2013.

Acuerdo mediante el cual se suprime la Junta Especial número 36 Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco. DOF. 5-XI-2013.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores. DOF. 20-III-2015

Acuerdo por el que se establecen la organización y las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo. DOF. 29-XII-2020

Acuerdo por el que se modifican los formatos DC-4 y DC-5 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013.
DOF. 28-XII-2015

Acuerdo por el que se modifica el artículo sexto transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013.
DOF. 16-VIII-2016.

Acuerdo por el que se modifican los artículos 2, fracción III, 5, 15, primer párrafo, 16, 17, 18 y 27 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.
DOF. 16-XI-2017.

Acuerdo por el que se modifican los formatos AC-1, AC-2, AC-3, AC-4, AC-5, AC-6, AC-7 y AC-8 del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, publicado el 20 de marzo de 2015.
DOF. 26-III-2018.

Acuerdo por el que se instituye la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 27-III-2020.

Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro.
DOF. 6-XII-2018 (Edición Vespertina).

Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270219/93.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas de carácter general para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades y Maternidad, y de Riesgos de Trabajo, a los beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
DOF. 29-III-2019.

Acuerdo por el que se amplía la competencia de las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje con residencia en la Ciudad de México.
DOF. 24-V-2019.

Acuerdo por el que se delega a favor de la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las facultades que se indican.
DOF. 4-IX-2019.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 19-IX-2019.

Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas.
DOF. 19-IX-2019.

Acuerdo por el que se delega en las y los diversos servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que se indican, la facultad de autorizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes tratándose de comisiones en territorio nacional.
DOF. 13-XII-2019.

Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 17-III-2020.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas.
D.O.F. 20-VIII-2020.

Acuerdo por el que se modifica la competencia por razón del territorio de las Juntas Especiales números 25, 31, 35, 36, 39, 42, 50 y 51 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
D.O.F. 21-XII-2020.

ACUERDOS INTERSECRETARIALES

Acuerdo por el que se establecen las bases para el funcionamiento de la Comisión Intersecretarial para la participación de utilidades a los trabajadores, expedido por los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 12-XI-1998 y sus reformas.

OTROS INSTRUMENTOS**Avisos**

Aviso mediante el cual se da a conocer la página electrónica establecida por el Instituto Mexicano del Seguro Social para efectuar las notificaciones por estrados.

DOF. 9-IV-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Procuraduría Federal Estatal de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con residencia en la ciudad de Morelia, Michoacán.

DOF. 28-XI-2014.

Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, publicada el 24 de mayo de 1994.

DOF. 28-XII-2015.

Aviso por el que se da a conocer la actualización de la Relación única de la normativa del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada el 10 de septiembre de 2010.

DOF. 10-IV-2017.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 30-XI-2017.

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

DOF. 8-II-2018.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 1-VI-2018.

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de cuatro disposiciones normativas.

DOF. 29-XI-2018.

Aviso General mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

DOF. 21-XII-2020.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 10-VII-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

DOF. 10-VII-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México.

DOF. 24-IX-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de la Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 23-X-2019.

Acuerdo por el que se da aviso del cambio de domicilio de la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se declaran inhábiles los días del 30 de octubre al 1 de noviembre, así como del 4 al 6 de noviembre de 2019, para efecto de los trámites que se realizan en la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 19-XI-2019.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 19-XI-2019.

Aclaración al Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado el 19 de noviembre de 2019.
DOF. 6-XII-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Quintana Roo zona norte con sede en Benito Juárez, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 20-VIII-2020.

Aviso por el que se comunica que concluyen y cesan los trabajos, y por ende, se determina disolver la Sexta Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.
D.O.F. 18-IX-2020.

Aviso por el que se informa al público en general de la actualización del Manual de Crédito del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores MA09.29.
D.O.F. 4-I-2021.

Lineamientos

Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
DOF. 13-XII-2011 y su modificación de 11-VII-2012.

Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.
DOF. 28-II-2012.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.
DOF. 13-VI-2014.

Lineamientos de operación y funcionamiento del sistema para informar a la autoridad del trabajo el nivel de cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y seguridad y salud que prevalecen en los centros de trabajo.
DOF. 12-XII-2017.

Lineamientos a través de los cuales se establecen los procedimientos para la operación del Subsistema de Separación de Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 12-VI-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo México sin Trabajo Infantil.
DOF. 23-VII-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil.
DOF. 23-VII-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Familiarmente Responsable.
DOF. 23-VII-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Incluyente "Gilberto Rincón Gallardo".
DOF. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan el nombramiento de los titulares de las unidades encargadas del apoyo jurídico de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF. 14-XII-2018.

Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las Unidades de Enlace Legislativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
DOF. 16-I-2019 (Edición Vespertina).

Lineamientos para la operación del Consejo de Coordinación para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.
DOF. 5-VII-2019.

Lineamientos para la Elaboración y Revisión de los Reglamentos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 11-X-2019.

Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la segunda etapa de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.
DOF. 29-XII-2020.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-IX-2020.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados, las propuestas de nombramiento en las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como la contratación de los servidores públicos que se indican.
D.O.F. 28-IX-2020.

Manuales

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.
DOF. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
DOF. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
DOF. 15-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DOF. 16-VII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 9-VIII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF. 9-VIII-2010.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
DOF. 16-VI-2011.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 27-VI-2011.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF. 27-VI-2011.

Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.
DOF. 15-VII-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.
DOF. 20-VII-2011.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
DOF. 29-VIII-2011.

Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011.
DOF. 6-IX-2012.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.
DOF. 3-X-2012.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 21-XI-2012.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF. 21-XI-2012.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 y 6 de septiembre de 2012.
DOF. 23-VIII-2013.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 03-II-2016

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF. 03-II-2016

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
DOF. 04-II-2016

Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.
DOF. 16-V-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
DOF. 03-XI-2016

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.
DOF. 05-IV-2016

Acuerdo por el que se modifica la fracción V del numeral 152 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
DOF. 06-IV-2017

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
DOF. 15-V-2017

Diversos

Relación de las personas designadas para fungir como representantes de las organizaciones de trabajadores y de patrones ante el Consejo de Pensiones a que se refiere el artículo 123 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
DOF. 4-IV-2003.

Procedimiento para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 20-X-2006.

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
DOF. 28-XII-2015 y sus modificaciones.

Acuerdo por el que se expiden las disposiciones de carácter general para la entrega de los recursos de la Subcuenta de Vivienda 97, a los trabajadores pensionados a los que se refiere el artículo octavo transitorio vigente de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 9-VII-2012.

Acuerdo por el que se aprueban las adecuaciones a las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 13-VII-2012.

Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 4-V-2020.

Acuerdo por el que se abroga el Reglamento de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y se emiten los Lineamientos de Operación de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 21-VI-2017.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje mediante el cual se hará pública para consulta de cualquier persona, la información correspondiente a los expedientes de Registros Sindicales o Condiciones Generales de Trabajo.
DOF. 15-IV-2014.

Acuerdo por el que se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 22-V-2020.

Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
DOF. 16-X-2017

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los trabajadores libres y los patrones independientes, elijan el cinco de diciembre de dos mil dieciocho, a quienes los representarán en las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Jurado de Responsabilidades, para el periodo que inicia el dos mil diecinueve.
DOF. 1-X-2018.

Decreto por el que se declara el segundo miércoles de septiembre de cada año como el "Día Nacional del Ejecutivo de Recursos Humanos".
DOF. 28-XI-2018.

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
DOF. 5-II-2019.

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, a quienes los representarán en el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para el periodo 2019-2023.
DOF. 15-V-2019.

Convocatoria a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 3-VI-2019.

Protocolo para la legitimación de contratos colectivos de trabajo existentes.
DOF. 31-VII-2019.

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan a quienes los representarán ante la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.
DOF. 8-VIII-2019.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
DOF. 23-XII-2020.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condición de seguridad e higiene.
DOF. 24-XI-2008.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
DOF. 9-XII-2010.

NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de Seguridad e Higiene.
DOF. 28-XII-1999.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 18-XII-2003

NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
DOF. 31-V-1999

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
DOF. 2-II-1999.

NOM-007-STPS-2000, Actividades agrícolas-Instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas-Condiciones de seguridad.
DOF. 9-III-2001.

NOM-008-STPS-2013, Actividades de aprovechamiento forestal maderable y en centros de almacenamiento y transformación en su actividad primaria-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
DOF. 31-X-2013.

NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
DOF. 6-V-2011.

NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
DOF. 28-IV-2014, aclaración 19-VI-2014

NOM-011-STPS-2001, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.
DOF. 17-IV-2002.

NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.
DOF. 31-X-2012.

NOM-013-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.
DOF. 6-XII-1993 y su aclaración de 23-II-1996.

NOM-014-STPS-2000, Exposición laboral a presiones ambientales anormales-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 10-IV-2000, su aclaración 22-VIII-2000.

NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 14-VI-2002.

NOM-016-STPS-2001, Operación y mantenimiento de ferrocarriles-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 12-VII-2001.

NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
DOF. 9-XII-2008.

NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
DOF. 13-IV-2011.

NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de Seguridad.
DOF. 27-XII-2011. Acuerdos de Modificación de 19 de octubre de 2015 y 24 de marzo de 2017

NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
DOF. 11-X-2012.

NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
DOF. 11-I-2002.

NOM-025-STPS-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

DOF. 30-XII-2008. Modificación 20-VIII-2015

NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

DOF. 25-XI-2008.

NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte-Condicion de seguridad e higiene.

DOF. 7-XI-2008.

NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

DOF. 6-IX-2012, Modificación 10-IX-2014.

NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condicion de seguridad.

DOF. 29-XII-2011.

NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

DOF. 22-XII-2009.

NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condicion de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 4-V-2011.

NOM-032-STPS-2008, Seguridad para minas subterráneas de carbón.

DOF. 23-XII-2008 y su aclaración de 12-II-2009 y 20-XII-2011.

NOM-100-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.

DOF. 8-I-1996.

NOM-101-STPS-1994, Seguridad-Extintores a base de espuma química.

DOF. 8-I-1996.

NOM-102-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de bióxido de carbono-Parte 1: Recipientes.

DOF. 10-I-1996.

NOM-103-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.

DOF. 10-I-1996.

NOM-104-STPS-2001, Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.

DOF. 17-IV-2002 y su aclaración de 14-V-2002.

NOM-106-STPS-1994, Seguridad-Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.

DOF. 11-I-1996.

NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

DOF. 22-XII-2009. Modificación 24-XII-2010 y aclaración a la modificación 25-I-2011

NOM-115-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

DOF. 22-XII-2009. Modificación 24-XII-2010, aclaración a la modificación 7-VI-2013

NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba.

DOF. 22-XII-2009. Modificación 24-XII-2010, modificación 24-III-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.

DOF. 23-XII-2011. Fe de erratas 31-I-2012, modificación 15-VII-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 11-IX-2014, 18-IX-2017, 19-XII-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2015, Electricidad estática en los centros de trabajo - condiciones de seguridad.

DOF. 1-IV-2016, aclaración 12-V-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.

DOF. 31 –VIII- 2015

Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.

DOF. 20-VII-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

DOF. 9-X-2015, y su aclaración 11-XI-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

DOF. 23-X-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas.

DOF. 23-XI-2018.

Resolución del Consejo de Representantes de la Sexta Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

DOF.18-IX-2020

III.- Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 40. A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;
- II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;
- III. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores;
- IV. Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo;
- V. Promover el incremento de la productividad del trabajo;
- VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento;
- VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento.
- IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;
- X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;
- XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de los trabajadores, y vigilar su cumplimiento;
- XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
- XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;

- XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la Ley;
- XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país;
- XVIII. Promover la cultura y recreación entre los trabajadores y sus familias;
- XIX. Promover la democracia sindical y el acceso a la contratación colectiva;
- XX. Dar cumplimiento a los convenios internacionales en materia de derechos laborales;
- XXI. Promover la organización de los jornaleros agrícolas y garantizar la protección laboral y de seguridad social que establece la legislación aplicable, y
- XXII. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

IV.- Estructura Orgánica

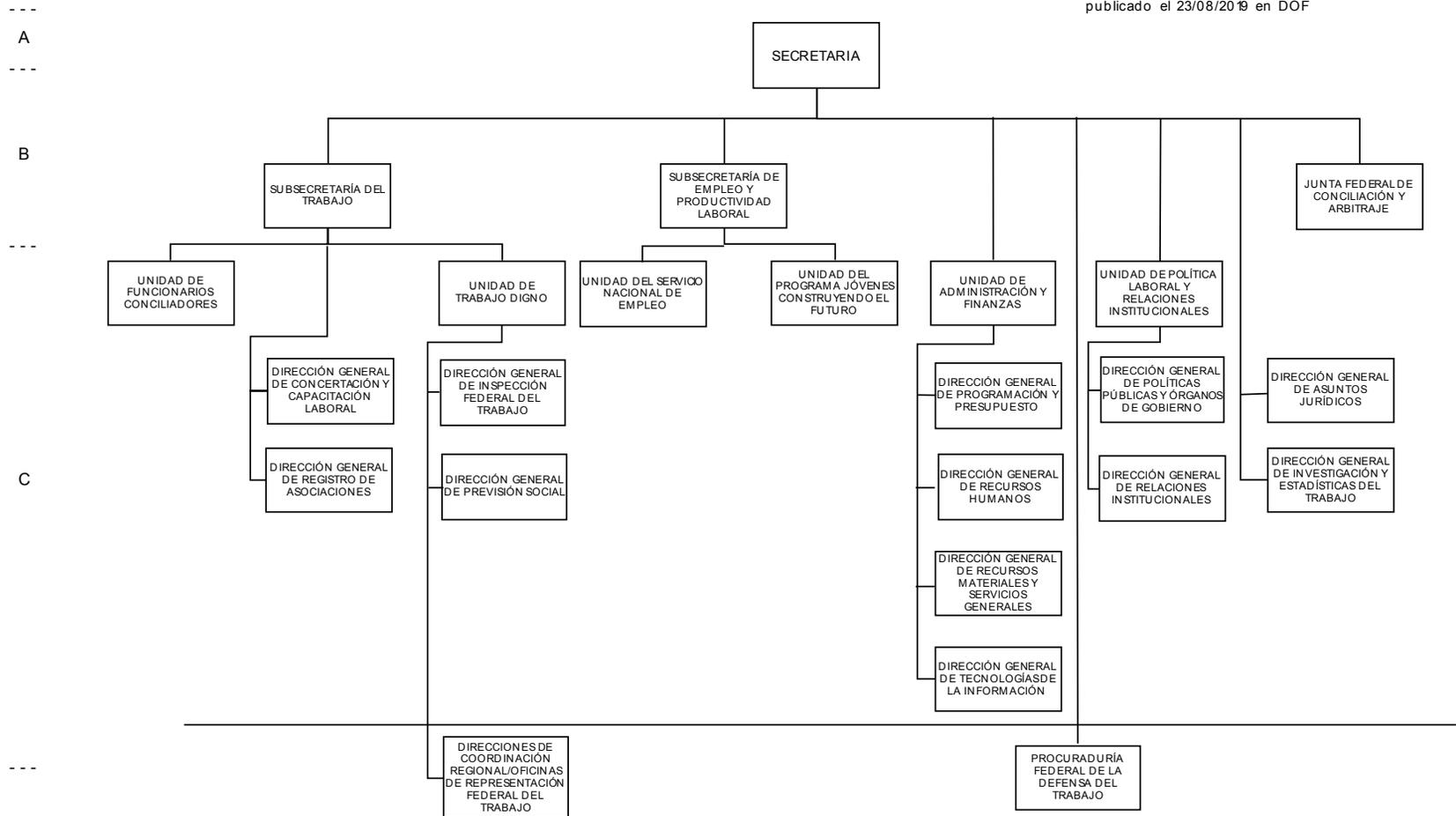
Secretario de Estado

1. Subsecretaría del Trabajo;
2. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
3. Unidad de Administración y Finanzas;
4. Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales;
5. Unidad de Funcionarios Conciliadores;
6. Unidad de Trabajo Digno;
7. Unidad del Servicio Nacional de Empleo;
8. Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
9. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
10. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo;
11. Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno;
12. Dirección General de Relaciones Institucionales;
13. Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral;
14. Dirección General de Registro de Asociaciones;
15. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
16. Dirección General de Previsión Social;
17. Dirección General de Programación y Presupuesto;
18. Dirección General de Recursos Humanos;
19. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
20. Dirección General de Tecnologías de la Información;
21. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
22. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje⁸;
23. Direcciones de Coordinación Regional, y
24. Oficinas de Representación Federal del Trabajo.

⁸ En términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019, las Juntas de Conciliación y Arbitraje continuarán conociendo de los procedimientos individuales, colectivos y registrales, hasta en tanto entren en funciones los Tribunales federales y locales y los Centros de Conciliación, y para tales efectos se les dotará de los recursos presupuestales necesarios.

V.- Organigrama

En apego al Reglamento Interior
publicado el 23/08/2019 en DOF



VI.- Objetivos y responsabilidades

1. Subsecretaría del Trabajo

Misión

Impulsar el trabajo digno y coadyuvar en el equilibrio entre trabajadores y patrones, mediante la conciliación, la inspección laboral, el diálogo y la concertación, así como la capacitación y formación en el trabajo, la libertad sindical y la contratación sindical auténtica.

Visión

Ser la instancia garante de los derechos de las y los trabajadores, para hacer realidad el trabajo digno como base y motor de la productividad y competitividad en el mundo del trabajo.

Objetivos

- Propiciar la conciliación laboral, a través de la negociación respetuosa y honesta entre trabajadores y patrones, promoviendo consolidar el diálogo social y la solución de conflictos.
- Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad, salud y capacitación en el trabajo, así como los derechos de las y los trabajadores.
- Fortalecer la inspección laboral, privilegiando la prevención y la autocorrección, con el fin de generar las condiciones que aseguren el trabajo digno.
- Garantizar la libertad sindical y la negociación colectiva auténtica, con base en los principios de legitimidad, democracia sindical y transparencia.
- Desarrollar políticas de inclusión laboral y trabajo digno para personas en situación de vulnerabilidad, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida.
- Promover la capacitación y adiestramiento continuo de las y los trabajadores, para incrementar sus competencias y habilidades, así como la productividad y competitividad en el mundo laboral.

2. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral

Misión

Diseñar y dirigir la política pública de empleo; así como garantizar la inclusión de los jóvenes en la capacitación en el trabajo; coordinar la vinculación entre empleadores y buscadores de empleo en trabajos productivos, permanentes y bien remunerados; el fortalecimiento de la capacitación para y en el trabajo y la certificación para la empleabilidad, que posibiliten la superación de los trabajadores y la generación de autoempleo con los apoyos que otorgan instituciones del Gobierno Federal, procurando establecer una línea de bienestar y calidad de vida de los mexicanos.

Visión

Garantizar que toda la población en edad para trabajar tenga un empleo formal, a través de estrategias que promuevan la vinculación a fuentes de trabajo, contribuyendo al crecimiento y sostenimiento de la economía del país.

Objetivos

- Instrumentar el programa para la inclusión de jóvenes entre 18 y 29 años a su primer empleo, otorgando las mismas oportunidades para hombres, mujeres, y personas con discapacidad.
- Llevar a cabo la coordinación de las estrategias para la vinculación laboral, apoyo al empleo, la capacitación y la generación de autoempleos, atendiendo a toda la población en edad de trabajar, para la obtención de empleos productivos.

Responsabilidades de las Subsecretarías

1. Planear, organizar, dirigir, programar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Acordar con el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la atención de los asuntos de su competencia;
3. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas internas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

4. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto de las unidades administrativas que tenga adscritas y remitirlos al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y, una vez aprobados, verificar y evaluar su ejecución;
5. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le encomiende y, por acuerdo expreso de éste, representar a dicha Secretaría ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal u otra instancia, en los actos que el propio titular determine, así como mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
6. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los estudios y proyectos relevantes que se elaboren en las unidades administrativas que tenga adscritas, y presentar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las propuestas de innovación, calidad, descentralización, desconcentración y simplificación administrativas, así como de reorganización que pudieran implementarse en dichas unidades administrativas;
7. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, y de concertación con los sectores social y privado que se pretendan suscribir, en las materias de competencia de las unidades administrativas que tenga adscritas;
8. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general respecto de los asuntos de su competencia;
9. Celebrar y suscribir previa aprobación del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los acuerdos de colaboración e interinstitucionales, convenios de coordinación y de concertación con las entidades federativas, los municipios, las alcaldías de la Ciudad de México y los sectores social y privado respecto de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
10. Nombrar y remover libremente al personal de gabinete de apoyo, así como proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Recibir a los titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas y, excepcionalmente, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público, de conformidad con lo que determine el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
12. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la delegación de sus facultades en servidores públicos subalternos;
13. Expedir, a aquellas personas que lo soliciten, certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que se encuentren en los archivos de la Subsecretaría, así como realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y apoyar las labores del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
14. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
15. Establecer la vinculación interinstitucional y la coordinación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, tendientes a realizar acciones que coadyuven al desarrollo de las líneas estratégicas previstas en el programa sectorial;
16. Ejercer las atribuciones que competen a las unidades administrativas que tengan adscritas, y
17. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

3. Unidad de Administración y Finanzas

Misión

Proveer del talento humano y de los recursos financieros, materiales y tecnológicos a las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, observando las medidas de austeridad y ahorro del gasto que fomenten la eficiencia, eficacia, racionalidad y calidad, buscando la transparencia y buena rendición de cuentas.

Visión

Ser un área estratégica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que, de manera oportuna y eficiente, contribuya a contar con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que impulsen la satisfacción total de las necesidades de las Unidades Administrativas de la Dependencia, con valores de transparencia, honestidad y responsabilidad.

Objetivo

Ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos y recursos materiales, a fin de aprovechar óptimamente los recursos que les sean autorizados a las unidades administrativas para el desempeño de las funciones

Responsabilidades

1. Acordar con el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el despacho de los asuntos de su competencia;
2. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, criterios, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información de las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como darles seguimiento y verificar su observancia de conformidad con la política que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
3. Promover y ejecutar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en relación con los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora de procesos y mejora regulatoria;
4. Presidir, integrar o participar, según corresponda, en los comités y demás organismos colegiados de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el ámbito de sus atribuciones, o con la representación que le confiera el Titular de dicha Secretaría;
5. Coordinar la integración de la información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e integrar la información remitida por las entidades paraestatales sectorizadas a esta, requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para formular la Cuenta Pública Federal;
6. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, así como aprobar el de las unidades administrativas que tenga adscritas;
7. Emitir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, lineamientos para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;
8. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la capacitación y el adiestramiento del personal de dicha Dependencia para el buen desempeño de sus funciones y el mejoramiento de sus condiciones laborales, así como coordinar los sistemas de estímulos y recompensas, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
9. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que le correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
10. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las Condiciones Generales de Trabajo y, una vez aprobado por este gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre los servidores públicos de dicha Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Supervisar la administración y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

12. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Manual de Organización General de dicha Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público que deba expedir este, así como proponer los proyectos de decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;
13. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y las enajenaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
14. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
15. Establecer, coordinar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como establecer y coordinar la ejecución del programa de seguridad y vigilancia de dicha Secretaría;
16. Coordinar las acciones relativas a las materias de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
17. Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica, contable y administrativa que le sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como otras instancias de gobierno o de fiscalización competentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
18. Expedir certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos de esta Unidad, así como realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
19. Establecer los lineamientos para la elaboración, actualización y dictamen de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de los trámites que deban inscribirse en el Registro Federal de Trámites y Servicios;
20. Ejercer las atribuciones que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas;
21. Diagnosticar e integrar las necesidades en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
22. Autorizar la documentación para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
23. Dirigir los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos necesarios para la Unidad de Administración y Finanzas, así como de aquellos orientados al desarrollo de los programas que ejecuten las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, salvo aquellos que coordina y ejecuta de manera consolidada la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - a. Asimismo, propiciar la participación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las adquisiciones consolidadas en que participe dicha Secretaría;
24. Informar a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos a contratar, así como de aquellos que se hayan ejecutado para las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, del órgano administrativo desconcentrado de esta y, solicitar la información a que se refiere **la fracción XXIV del artículo 7 del Reglamento Interior vigente** a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, y
25. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

4. Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales

Misión

Coordinar la planeación estratégica de las políticas públicas y programas en el ámbito laboral, supervisar su implementación y evaluarlos en el plano nacional e internacional, alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, así como dirigir las relaciones institucionales de México en materia laboral en los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales.

Visión

Ser la Unidad Administrativa que, a través de la planeación efectiva de políticas públicas, el desarrollo de estrategias sectoriales y el establecimiento de relaciones institucionales con órganos de gobierno, organismos internacionales y nacionales, entre otros actores, abone al cumplimiento de los objetivos planteados en materia laboral dentro del Plan Nacional de Desarrollo, así como en el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social.

Objetivos

- Establecer relaciones estratégicas y mecanismos de coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría e instituciones de la Administración Pública Federal, así como con organismos públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales para el efectivo cumplimiento de los objetivos de la STPS.
- Proveer al Titular de la Secretaría la información necesaria para sus actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes.
- Evaluar y dar seguimiento a la implementación de las políticas públicas y estrategias sectoriales en el ámbito laboral, mediante la coordinación del desarrollo de estudios, informes y reportes.
- Proponer nuevos esquemas de cooperación nacionales e internacionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la STPS.

Responsabilidades

1. Coordinar y proponer el diseño, integración y actualización de trabajos de investigación y planeación estratégica del sector laboral, de proyectos y programas para el desarrollo, así como de estudios, informes y reportes que permitan dar seguimiento y evaluar la implementación de las políticas públicas y estrategias sectoriales en el ámbito laboral nacional e internacional que establezca el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de la dicha Secretaría;
2. Informar, orientar y solicitar a las unidades administrativas competentes y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la información que resulte necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones;
3. Proveer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la información necesaria para sus actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes, así como asesorarla y apoyarla en los asuntos que le encomiende a través de la elaboración de estudios, análisis, opiniones, recomendaciones, discursos y posicionamientos;
4. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el cumplimiento de sus funciones, y
5. Promover y llevar a cabo las relaciones institucionales estratégicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con foros y organismos internacionales, gobiernos extranjeros y, en general, con las instituciones de los sectores público, privado y social, en el ámbito nacional e internacional, que señale el Titular de dicha Secretaría.

5. Unidad de Funcionarios Conciliadores

Misión

Generar a través de la negociación colectiva auténtica, el equilibrio de los factores de la producción, así como procurar la solución de los conflictos laborales derivados de la revisión y aplicación de las condiciones de trabajo consignadas en los Contratos Ley y Contratos Colectivos de Trabajo de jurisdicción federal, mediante el Servicio Público de Conciliación brindado a patrones y trabajadores, coadyuvando a mejorar las condiciones laborales de las y los trabajadores.

Visión

Ser la instancia que fortalezca el diálogo social, mediante el Servicio Público de Conciliación a través de la legalidad y el respeto a la negociación colectiva, en las revisiones contractuales, salariales y conflictos laborales del orden federal, para propiciar la toma de acuerdos a partir de la armonización de intereses entre patrones y trabajadores.

Objetivo

Garantizar a trabajadores y patrones un Servicio Público de Conciliación auténtico en la solución de los conflictos laborales de orden colectivo, a través de la legalidad, el diálogo social y el respeto al principio de bilateralidad en las negociaciones colectivas para la mejora de las condiciones laborales en beneficio de las partes.

Responsabilidades

1. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, a través del servicio público de conciliación, en la celebración, revisión o terminación de los contratos colectivos de trabajo y contratos-ley de jurisdicción federal, así como en los casos en que se reclamen violaciones a dichos instrumentos jurídicos, con estricto respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia;
2. Preparar, coordinar y atender las convenciones obrero-patronales para la concertación y revisión de los contratos-ley en las ramas de la industria competencia de las autoridades federales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo;
3. Intervenir en la elaboración de las actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación en los conflictos laborales competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las convocatorias, convenios de revisión y demás documentos relacionados con los contratos-ley que corresponda a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Intervenir, cuando sea el caso, en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los contratos-ley;
6. Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los patrones o trabajadores, relacionadas con las solicitudes para elevar los contratos colectivos a la categoría de contratos-ley, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Federal del Trabajo;
7. Elaborar estadísticas en el ámbito de su competencia, e informar a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que lo requieran, sobre porcentajes de incrementos económicos acordados entre las partes y número de trabajadores beneficiados, resultado de las negociaciones atendidas, y
8. Proporcionar, a través de la Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica, el servicio público de orientación técnico, jurídica, económica y estadística para la conciliación, a las empresas y sindicatos en sus conflictos colectivos de trabajo, así como la coordinación de reuniones conciliatorias entre los actores, para encontrar puntos de acuerdos que eviten los estallamientos a huelga.

6. Unidad de Trabajo Digno**Misión:**

Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en colaboración con sus unidades administrativas y las Direcciones Generales de Inspección Federal del Trabajo y Previsión Social, con el propósito de contribuir a la dignificación del trabajo y al fortalecimiento de la intermediación laboral y mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores a través de los mecanismos de vigilancia de la normatividad laboral, las condiciones de seguridad y salud y el acceso a la seguridad social.

Visión:

La Unidad de Trabajo Digno es reconocida por la sociedad mexicana como el área de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social garante de los derechos laborales, para lograr la dignificación del trabajo.

Objetivo:

Garantizar que las políticas generales en materia de Previsión Social, de Promoción del Trabajo Digno y de Vigilancia Proactiva del cumplimiento de los derechos de los trabajadores, se materialicen a lo largo y ancho del país, asegurando que el derecho al trabajo digno en México sea efectivo.

Responsabilidades

1. Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, de conformidad con las instrucciones que determinen sus superiores jerárquicos y los lineamientos que emitan las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
2. Proponer a sus superiores jerárquicos, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, la desconcentración de funciones y delegación de facultades, en favor de los titulares de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
3. Proponer a sus superiores jerárquicos, el nombramiento y remoción de los titulares de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, así como la creación, modificación y supresión de dichas Oficinas;
4. Coordinar el diseño de los sistemas de planeación, programación y evaluación que permitan medir el desempeño de las Direcciones Generales que tenga adscritas y de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Supervisar y evaluar periódicamente a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, respecto al cumplimiento de los programas, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia laboral y administrativa, con la participación que corresponda a las Direcciones Generales que tenga adscritas y, en su caso, a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Apoyar las solicitudes del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las Subsecretarías, la Unidad de Administración y Finanzas y las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de dicha Secretaría, en el diseño y ejecución de nuevos proyectos en las entidades federativas y para el desempeño de comisiones de trabajo, así como en las demás acciones que le sean requeridas;
7. Proponer a su superior jerárquico programas, proyectos y lineamientos que sean competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en coordinación con las unidades administrativas de dicha Secretaría, así como participar en su desarrollo y ejecución;
8. Apoyar la gestión ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de las solicitudes de recursos técnicos, financieros y administrativos que requieran las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, para el mejor desempeño de sus funciones;
9. Proponer y coordinar con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, instrumentos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de las Ciudad de México, y de concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación, para el mejor desempeño de las funciones de dicha Secretaría;
10. Coordinar la integración y actualización del Directorio Nacional de Empresas a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, con el apoyo de la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y demás instancias correspondientes;
11. Autorizar los lineamientos de inspección que deberán seguir las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados en el desempeño de sus atribuciones;
12. Coordinar el diseño del programa anual de capacitación especializada al que deberá someterse el personal inmerso en el proceso de inspección;
13. Coordinar la elaboración del programa de inspección, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y los representantes de los sectores obrero y patronal;
14. Coordinar la vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

15. Promover políticas y acciones de inclusión laboral y trabajo digno para personas en situación de vulnerabilidad, para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida, así como fomentar entornos laborales y organizacionales que propicien condiciones óptimas de seguridad y salud e impulsar la incorporación de trabajadores a los diferentes regímenes de seguridad social;
16. Coordinar la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la implementación de las políticas, programas y acciones en materia de previsión social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
17. Proponer, en conjunto con la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores.

7. Unidad del Servicio Nacional de Empleo

Misión

Lograr vínculos laborales de calidad, en especial de las personas que enfrentan barreras de acceso al empleo formal.

Visión

El Servicio Nacional de Empleo se ha constituido como una política pública fundamental y exitosa en el desarrollo de mercados laborales formales, eficientes e incluyentes.

Objetivo

Insertar buscadores de empleo en trabajos formales mediante servicios de intermediación laboral y, en su caso, capacitación para la empleabilidad.

Responsabilidades

1. Coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior vigente;
2. Aplicar, promover y supervisar las políticas activas de empleo;
3. Implementar programas para fomentar la empleabilidad de los buscadores de empleo;
4. Promover acciones de coordinación y cooperación con los empleadores para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo;
5. Diseñar, desarrollar, promover y coordinar estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que faciliten a los buscadores de empleo su incorporación a un puesto de trabajo y a las empresas promover sus requerimientos de personal;
6. Diseñar, implementar y ejecutar programas que incentivan la ocupación laboral;
7. Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, así como toda clase de instrumentos jurídicos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
8. Proporcionar consejería laboral a buscadores de empleo con el fin de vincularlos para acceder a vacantes ofrecidas por los empleadores y, de ser necesario, orientarlos para mejorar su empleabilidad;
9. Diseñar programas y estrategias, con la opinión de la Unidad de Trabajo Digno, que generen oportunidades de trabajo a buscadores de empleo jóvenes y personas en situación de vulnerabilidad;
10. Diseñar y aplicar programas de movilidad laboral que beneficien a la población buscadora de empleo, tanto urbana como rural;
11. Diseñar y actualizar esquemas de organización y procesos para la operación de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en los términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban;
12. Actualizar y promover permanentemente las bases de datos y los sistemas de medición del empleo y seguimiento de las tendencias de la población ocupada y de las necesidades de la planta productiva del país;
13. Intervenir con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con las secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores, en los casos de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, a través del diseño y ejecución de los instrumentos de movilidad laboral externa que sean suscritos por México con otros países;

14. Elaborar y proponer al superior jerárquico, el anteproyecto de reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas en materia de apoyo al empleo;
15. Mantener actualizados los lineamientos que normen la operación de los programas y estrategias de vinculación laboral;
16. Elaborar y proponer al superior jerárquico, el anteproyecto de lineamientos para la implementación de medidas extraordinarias, tendientes a la superación de crisis o situaciones de contingencia laboral, coordinar su operación y evaluar los resultados de la aplicación de dichas medidas en la reactivación del empleo productivo;
17. Coordinar la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la promoción del empleo;
18. Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre comportamiento del mercado laboral y el impacto de las políticas públicas en la materia;
19. Llevar un registro de las autorizaciones que emitan las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores;
20. Operar y atender, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de apoyo y protección a trabajadores que pierdan su empleo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
21. Proponer, en conjunto con la Unidad de Trabajo Digno, lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores;
22. Solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores, cuando tenga conocimiento de que están incumpliendo con las obligaciones que les impone la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
23. Establecer, a través de la Dirección General Adjunta del Servicio Nacional de Empleo:
 - a) La coordinación y el desarrollo de políticas públicas de apoyo al empleo;
 - b) El seguimiento a los programas y estrategias definidos para el Servicio Nacional de Empleo en las entidades federativas;
 - c) La atención de los requerimientos de los diferentes órganos de fiscalización y control respecto al Servicio Nacional de Empleo;
 - d) La participación en la gestión y formulación de acuerdos y convenios con otros países, entidades federativas, instituciones de gobierno, instituciones educativas, cámaras y asociaciones empresariales, empresas, organismos internacionales y asociaciones civiles, con la finalidad de ampliar la cobertura de atención del Servicio Nacional de Empleo, y
 - e) La elaboración de propuestas de nuevas y mejores alternativas de empleo a nivel nacional e internacional.

8. Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro

Misión

Vincular a jóvenes de entre 18 y 29 años que no estudien ni trabajen con unidades económicas dispuestas a recibirlos como aprendices y capacitarlos en el trabajo, desarrollando en ellas y ellos competencias técnicas, buenos hábitos de trabajo y experiencia laboral que incrementen su empleabilidad y favorezcan su inserción en el mercado de trabajo.

Visión

Transformar, desde la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las opciones que tienen las y los jóvenes que no estudian ni trabajan para capacitarse e insertarse al mercado laboral; el modelo de reclutamiento de capital humano tradicional para este sector de la población, y contribuir con ello a reducir la asimetría de información entre empleadores y buscadores de empleo.

Objetivos

Coordinar la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, así como la mejora continua de sus instrumentos y estrategias de operación, para lograr la vinculación entre centros de trabajo y aprendices; implementar mecanismos para que las y los jóvenes pertenecientes a este sector mejoren sus competencias técnicas y hábitos de trabajo; asegurar el pago de la beca mensual y la cobertura del seguro médico del IMSS a quienes permanecen en capacitación, además de emitir las constancias de las y los becarios al finalizar su plan de capacitación y propiciar su acercamiento con el Servicio Nacional de Empleo u otras oportunidades de empleabilidad.

Responsabilidades

1. Coordinar la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, conforme a lo dispuesto en los lineamientos y reglas de operación de dicho programa, del Reglamento Interior vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Aplicar, promover y supervisar las actividades y acciones para cumplir con los objetivos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
3. Dirigir y supervisar el proceso de diseño de estrategias para la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para que estén alineadas con las directrices y líneas de acción previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;
4. Formular en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de acuerdos, convenios y demás documentación que se requiera para la operación y cumplimiento de los fines del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para someterlos a consideración de su superior jerárquico y, en su caso, al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos los anteproyectos de modificaciones a los ordenamientos jurídicos que regulan el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para mejorar su efectividad;
6. Promover la inserción laboral y facilitar a través de mecanismos idóneos, la vinculación tanto de la población objetivo como de integrantes del sector público, privado y social con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para desarrollar y fortalecer hábitos de trabajo y habilidades técnicas que permitan mejorar su empleabilidad;
7. Realizar acciones de coordinación y cooperación con integrantes del sector público, privado y social para promover el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y aumentar o mejorar las ofertas de capacitación en el mismo;
8. Dirigir las acciones de vinculación institucional, para implementar criterios que permitan identificar beneficiarios, así como integrantes del sector público, privado y social para que participen en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, con el propósito de incrementar el número de espacios para la incorporación de jóvenes a dicho Programa;
9. Coordinar con la participación que corresponda a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, esquemas de trabajo y organización para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las entidades federativas;
10. Proponer la celebración de convenios de colaboración y concertación, entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las entidades federativas, cámaras y organismos empresariales y organizaciones sociales, así como toda clase de instrumentos jurídicos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
11. Verificar, monitorear y dar seguimiento al desempeño del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
12. Coordinar el diseño y desarrollo de la Plataforma Digital del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, con políticas que permitan su operación en todas las localidades del país, mediante criterios de centralización y automatización de la gestión de vinculación del sector público, social, privado y organizaciones no gubernamentales con los jóvenes;
13. Analizar y proponer las mejoras de la Plataforma a que se refiere la fracción XII del artículo 16 del Reglamento Interior vigente, para implementar acciones que coadyuven a la correcta operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
14. Actualizar y promover permanentemente las bases de datos, los sistemas de implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y el seguimiento del proceso de vinculación entre la población objetivo y los centros del trabajo en las entidades federativas;

15. Coordinar la integración del padrón de beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y proporcionar toda la información contenida en el mismo a las instancias competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Dirigir acciones para la extracción de la información de la ubicación de la población objetivo para llevar a cabo acciones transversales para implementar el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las comunidades más vulnerables;
17. Atender los informes de gestión de control y auditoría, así como de las solicitudes de información que realizan las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como el Órgano Interno de Control en dicha Secretaría; de aquellas provenientes de otras dependencias o instituciones gubernamentales y, cualquier otra que cuente con facultades para realizar auditorías sobre el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, vigilando la debida instrumentación e implementación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar;
18. Solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección a para verificar la legitimidad de las organizaciones vinculadas y el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en los lineamientos de operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
19. Dirigir e instruir las acciones oportunas para llevar a cabo la verificación y constatación de la información de la población objetivo y de los integrantes del sector público, privado y social para participar en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
20. Promover las gestiones pertinentes ante el Instituto Mexicano del Seguro Social para asegurar la cobertura al becario del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, contra accidentes y enfermedades durante su período de capacitación;
21. Coordinar la entrega de becas a la población objetivo del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro durante su periodo de capacitación;
22. Coordinar el diseño e implementación de mecanismos de control presupuestal, para el debido control del gasto que se derive por la ejecución del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, a efecto de asegurar el ejercicio de los recursos con eficiencia y transparencia;
23. Proponer e instrumentar la política de participación activa de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios y alcaldías, con organizaciones sociales, privadas, así como con instituciones educativas y de investigación para asegurar el debido cumplimiento de la capacitación, para el desarrollo de habilidades proporcionada a los jóvenes que se incorporan al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
24. Coordinar la elaboración de guías, manuales y protocolos de actuación para estandarizar los procesos de capacitación y desarrollo de habilidades de los centros de trabajo;
25. Coordinar el diseño e instrumentación de programas para incidir en el proceso de capacitación de la población beneficiaria del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las entidades federativas para el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo;
26. Definir los criterios de instrumentación de los sistemas de control y evaluación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y determinar su periodicidad, así como generar información estadística que permita mejorar dicho Programa;
27. Coordinar la implementación de acciones para orientar a los potenciales beneficiarios para que elijan una oferta de capacitación acorde a su formación y aptitudes, hacia las vacantes ofertadas por los centros de trabajo;
28. Dirigir e incentivar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre las políticas públicas en materia de empleabilidad juvenil, con la participación que corresponda a la Unidad del Servicio Nacional de Empleo y a la Unidad de Trabajo Digno;
29. Dirigir e implementar acciones de acompañamiento integral a las personas beneficiarias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, a través de actividades de esparcimiento, divulgación y difusión de la cultura, recreativas y deportivas, en coordinación o concertación con los sectores público, privado y social;
30. Dar seguimiento a la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y a la población beneficiaria que concluye con el mismo, a través de mecanismos institucionales en las entidades federativas, así como evaluar su desempeño;

31. Promover, a través del Servicio Nacional de Empleo, la incorporación al mercado laboral de los jóvenes que al término de su capacitación no fueron contratados por el centro de trabajo que brindó la tutoría, y
32. Proponer y coordinar, con la participación de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, la colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y la concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación para el mejor desempeño del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro.
33. El Titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 16 del Reglamento Interior vigente y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:
 - a) La Dirección General de Asistencia Territorial que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones VII, VIII, IX, XIX, XXIII y XXXII del **artículo 16 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
 - b) La Dirección General de Operación e Innovación que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XX, XXI y XXII del **artículo 16 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, y
 - c) La Dirección General de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones VI, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII del **artículo 16 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

9. Dirección General de Asuntos Jurídicos

Misión

Representar de manera oportuna y eficiente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social desempeñando las funciones legales que le sean encomendadas, buscando dentro de su ámbito de competencia fortalecer la política laboral y contribuir para que se observen los derechos laborales de los trabajadores, así como coadyuvar en la vigilancia de la normativa laboral, con el objeto de que sean efectivos los derechos de libertad sindical, negociación colectiva, la dignificación del trabajo, para que mejoren las condiciones laborales de las y los trabajadores en las empresas.

Visión

Ser un referente en la aplicación e interpretación del derecho laboral, mediante la emisión de actos jurídicos realizados en el desempeño de la función pública encomendada, mediante el cumplimiento de la normatividad y realizando las acciones necesarias para exigir el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las normas laborales, buscando que el diálogo social se construya de una manera democrática y con justicia social

Objetivos

- Llevar a cabo una representación jurídica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus unidades administrativas de manera eficiente y oportuna.
- Asesorar mediante la emisión de opiniones y dictámenes debidamente sustentados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a las unidades administrativas que la conforman, para el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y actividades.
- Contribuir en la evolución y aplicación del marco jurídico laboral, mediante la emisión de proyectos de decretos de reglamentos y normas administrativas, así como la emisión de proyectos de iniciativas de reformas de leyes, en el ámbito laboral.
- Establecer y difundir criterios jurídicos que sean útiles y eficientes para el buen desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Emitir resoluciones administrativas debidamente fundadas y motivadas, que den certeza jurídica en cada determinación, mediante la sustanciación de procedimientos desahogados conforme a las normas que lo regulan y conforme a los plazos y términos que establecen las leyes y normas aplicables.

Responsabilidades

1. Desempeñar las funciones de carácter legal que el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le encomiende;
2. Representar legalmente al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, o de otra naturaleza jurídica, así como en los juicios de amparo o en los procedimientos de cualquier índole cuando se requiera su intervención, y atender los asuntos de orden jurisdiccional que le correspondan a dicha Secretaría;
3. Establecer los criterios jurídicos que sean necesarios para el trámite y resolución de los asuntos que competan en esta materia a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Formular y presentar para aprobación del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de competencia de dicha Secretaría, incluyendo las relativas a convenciones de carácter internacional, tomando en cuenta las propuestas que realicen las unidades administrativas de la misma;
5. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos jurídicos que correspondan emitir a las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando esta facultad no esté conferida expresamente a otra unidad administrativa de dicha Secretaría;
6. Emitir opinión jurídica y, en su caso, preparar informes sobre los anteproyectos de iniciativas de leyes, dictámenes, minutas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
7. Emitir opinión jurídica, escuchando en su caso a las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto de disposiciones jurídicas que corresponda firmar o refrendar al Titular de dicha Secretaría;
8. Dar seguimiento al proceso legislativo respecto de los asuntos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
9. Elaborar la propuesta de la agenda legislativa al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto de los asuntos de interés de dicha Secretaría relativo al periodo de sesiones del Congreso de la Unión al que corresponda;
10. Asesorar jurídicamente al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de dicha Secretaría y actuar como órgano de consulta de las mismas;
11. Revisar y emitir opiniones y, en su caso, dictámenes a los anteproyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación, y, en general, todo tipo de instrumentos jurídicos, incluso de carácter internacional, en que participen las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como llevar el registro de dichos instrumentos;
12. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que se celebren y fungir como apoyo técnico jurídico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de dicha Secretaría, así como de los demás órganos colegiados en que conforme a la normatividad aplicable deba participar;
13. Asesorar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas que corresponda emitir a dicho Titular;
14. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como los criterios de interpretación de las mismas;
15. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los actos jurídicos, o cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés o injerencia dicha Secretaría, en los cuales el propio Titular de esta Secretaría determine, así como informar al referido Titular respecto de su ejecución y desarrollo;
16. Coordinar la relación jurídica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o alcaldías de la Ciudad de México, según corresponda;

17. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y presidir el Comité de Transparencia, así como planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de dicha Unidad de Transparencia y, en general, llevar a cabo las acciones previstas en el marco de las leyes que en el ámbito federal aplique en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como recibir y dar trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
18. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia dicha Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repregunten y tachen de falsos a testigos o ratificantes, articulen y absuelvan posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia, solicitar al Ministerio Público o a la Fiscalía General de la República el ejercicio de las acciones que correspondan y, en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale y celebrar convenios y propuestas para concluir los procedimientos administrativos, judiciales y jurisdiccionales en los que dicha Secretaría sea parte. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por el Titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Unidad y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;
19. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o carpeta de investigación;
20. Emitir opinión sobre las formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas de inspección y, en general, los demás documentos que se utilicen en forma reiterada por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el ejercicio de sus atribuciones;
21. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir;
 - a) El Presidente de la República, cuando se le hubiere conferido a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la representación presidencial;
 - b) El Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando se le hubiera señalado como autoridad responsable, y
 - c) Los demás servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuando se les hubiere señalado como autoridades responsables;
22. Elaborar los escritos de demanda, contestación o informe, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; así como promover y desistir, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tenga el carácter de quejosa o tercero interesado cuando convenga a los intereses de la Federación;
23. Acreditar, por medio de oficio, los delegados a que alude el párrafo primero del artículo 9 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
24. Representar al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a las unidades administrativas de dicha Secretaría ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, e interponer el recurso de revisión en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
25. Tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y representar legalmente al Titular de dicha Secretaría en los mismos;
26. Tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan; sustanciar lo relativo a resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones por violaciones a la legislación laboral y someter los proyectos de resoluciones respectivas a la consideración y firma de las autoridades del trabajo a quienes compete resolverlo, así como asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la sustanciación de recursos administrativos que les corresponda resolver;

27. Colaborar con la Fiscalía General de la República y las procuradurías y fiscalías de las entidades federativas, en coordinación con la unidad administrativa competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en las averiguaciones previas, carpetas de investigación y trámites de los procesos que afecten a la Secretaría del Trabajo y Previsión o en los que tenga interés jurídico;
28. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal;
29. Instaurar, sustanciar, resolver y firmar los procedimientos administrativos que se inicien respecto del cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México, y en caso de violaciones a dichas disposiciones, imponer las sanciones correspondientes conforme a las disposiciones que establece la Ley Federal del Trabajo;
30. Realizar visitas para supervisar, orientar y evaluar la actuación de las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, por lo que respecta a los procedimientos administrativos y penales que se inicien conforme al cumplimiento de normas de trabajo, así como de los juicios contenciosos administrativos que se deriven con motivo de ello;
31. Diseñar e implementar criterios y lineamientos para los procedimientos administrativos que se realicen en las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
32. Opinar, acordar y, en su caso, autorizar a las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, previo a su notificación, las resoluciones que les recaigan al desahogo de los procedimientos administrativos derivados de las facultades de vigilancia del cumplimiento de las normas de trabajo, cuando se trate de accidentes de trabajo fatales o siniestros que causen daños graves a los trabajadores o a las instalaciones del centro de trabajo, así como de aquellos procedimientos administrativos sancionatorios que impliquen la imposición de multas de cuantía superior a las cuatro mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita esta Dirección General;
33. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera;
34. Requerir a los servidores públicos, así como a las unidades administrativas y órgano desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la documentación e información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
35. Ejercer la atracción de los asuntos a cargo de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, que por su prioridad, impacto o trascendencia revistan interés para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
36. Fungir como enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para atender y procesar las quejas y denuncias presentadas en contra del Estado Mexicano ante instituciones y organismos internacionales, en los que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social deba ejercer su derecho de defensa, y
37. Habilitar a los servidores públicos adscritos a esta Dirección General, para realizar diligencias de notificación que se requiera relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.

El Director General de Asuntos Jurídicos, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:

- a) La Dirección de lo Contencioso que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones II, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVII del **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Director General de Asuntos Jurídicos. Asimismo, el Director de lo Contencioso podrá auxiliarse por:
 1. La Subdirección de Procedimientos Judiciales que le corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVII y XXXIV del **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Director de lo Contencioso o el Director General de Asuntos Jurídicos, y
 2. La Subdirección de Procedimientos Administrativos que le corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, XVIII, XX, XXIV, XXIX, XXX, XXXII y XXXIV del **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Director de lo Contencioso o el Director General de Asuntos Jurídicos;

- b) La Dirección de Legislación que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones IV, V, VI, VII, IX y XXXVII del **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Director General de Asuntos Jurídicos;
- c) La Dirección de Evaluación, Rendición de Cuentas y Responsabilidad Pública que apoyará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XVII del **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Director General de Asuntos Jurídicos, y
- d) La Dirección de Consultas que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV y XXXIV del **artículo 17 del Reglamento Interior vigente** y las demás funciones que le encomiende el Director General de Asuntos Jurídicos.

10. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo

Misión

Generar estadística, información, investigaciones y evaluaciones que ofrezcan un sustento empírico para la toma de decisiones de políticas públicas orientadas a: la inclusión en un trabajo digno de los jóvenes, y otras poblaciones históricamente excluidas; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios de los trabajadores, la implementación de la reforma en materia de justicia laboral, la observancia del cumplimiento de los derechos laborales, la libertad sindical y auténtica negociación colectiva, la capacitación y certificación para la empleabilidad que mejoren las condiciones laborales y dignifiquen el trabajo.

Visión

Ser la Unidad de gobierno que genere las estadísticas e investigaciones para definir la agenda de políticas públicas del sector laboral en la búsqueda de garantizar el cumplimiento de los derechos laborales, la mejora en la calidad de vida de los trabajadores y relaciones más democráticas entre patrones y trabajadores.

Objetivo

Generar, integrar, procesar, sistematiza y analizar la información estadística laboral; así como las investigaciones producidas a partir de dicha estadística para dotar de evidencia las decisiones en torno a: la inclusión en un trabajo digno de los jóvenes, y otras poblaciones históricamente excluidas; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios de los trabajadores, la observancia implementación de la reforma en materia de justicia laboral, la observancia del cumplimiento de los derechos laborales, la libertad sindical y auténtica negociación colectiva, la capacitación y certificación para la empleabilidad que mejoren las condiciones laborales y dignifiquen el trabajo.

Responsabilidades

1. Recopilar, organizar, clasificar e integrar la información proveniente de registros administrativos resultantes del ejercicio de las atribuciones que tienen las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, de los tribunales laborales, y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando dichos registros estén vinculados con la materia laboral;
2. Recopilar, organizar, clasificar e integrar la información estadística proveniente de censos y encuestas vinculadas con la materia laboral;
3. Coordinar y evaluar el diseño y la ejecución de encuestas a fin de captar información de interés en materia laboral, de conformidad con los lineamientos generales establecidos por las instancias competentes y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como promover su utilización;
4. Integrar y actualizar periódicamente un conjunto de sistemas de información de estadísticas del trabajo que facilite el uso y explotación de la información recopilada en dichos sistemas;
5. Analizar la información estadística integrada para generar métricas en materia laboral, así como facilitar el seguimiento de las líneas de acción de la política laboral;
6. Elaborar e informar periódicamente la estadística a los actores responsables de la política laboral;
7. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de investigación, así como de generación y recopilación de información estadística laboral, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones del sector público federal, gobiernos de las entidades federativas, organismos internacionales, instituciones académicas y organismos de la sociedad civil;

8. Promover, coordinar y, en su caso, realizar estudios, análisis e investigaciones sobre el ámbito laboral, con la participación de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con instituciones académicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil;
9. Participar en el diseño de nuevos proyectos estadísticos en materia laboral, así como el mejoramiento y ampliación de los existentes, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
10. Promover el conocimiento y aplicación de las normas y disposiciones de carácter general establecidas por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para la captación, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística laboral;
11. Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, cuyo fin sea la generación de estadísticas e indicadores que proporcionen un conocimiento amplio de la situación del empleo en México, y
12. Atender, en el marco de sus atribuciones, las adecuaciones metodológicas de estadísticas laborales, así como los requerimientos en la materia que formulen los organismos internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte.

11. Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno

Misión

Coordinar el proceso de planeación estratégica del sector laboral; así como dar seguimiento a los resultados de las acciones, estrategias y metas plasmadas en el Programa Sectorial y en los programas especiales e institucionales, derivados del Plan Nacional de Desarrollo que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

De igual forma, coordinar la participación de la dependencia en los órganos de gobierno de los que forma parte, para promover la toma informada de decisiones en favor de las y los trabajadores.

Visión

Se la unidad administrativa que, de manera sistematizada, registre y dé seguimiento a los resultados y al cumplimiento de logros del sector laboral, aprovechando los distintos foros, sesiones y grupos de trabajo en los que tenga presencia la dependencia.

Objetivos

- Coordinar las acciones necesarias para conducir al sector laboral en la integración de los programas sectoriales, especiales e institucionales, que lleven al establecimiento de las directrices de la política laboral nacional.
- Dar seguimiento oportuno a los objetivos de la política laboral que favorezca la toma de decisiones estratégica y adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social.
- Integrar y procesar la información relativa a la participación de la dependencia en los órganos de gobierno, asegurando la intervención informada de la Secretaría.

Responsabilidades

1. Participar en la generación de políticas públicas en materia laboral, a través de la planeación y análisis del sector laboral y los estudios que apoyen dicha planeación a largo plazo, así como, evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral y brindar asesoría a las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y a lo establecido en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Establecer instrumentos y mecanismos para apoyar en la definición de estrategias, políticas y líneas de acción del sector laboral, para la observancia y ejecución de la política institucional establecida en el Programa Sectorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
3. Coordinar y promover los trabajos de planeación estratégica del sector laboral, con el fin de proponer al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales el establecimiento de directrices, estrategias, alternativas y acciones específicas que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Programa Sectorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

4. Dar seguimiento y evaluar las acciones y metas comprometidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en programas transversales y estrategias interinstitucionales, mediante mecanismos que permitan conocer el grado de avance reportados por las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de dicha Secretaría, así como el seguimiento y evaluación de las metas comprometidas por las entidades paraestatales sectorizada a esta Dependencia respecto de los programas sectoriales en que participen;
5. Elaborar los lineamientos para integrar y sistematizar la información generada por las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, para contribuir al cumplimiento y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial, así como para la integración del informe presidencial y de labores que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Organizar, integrar y procesar la información de los proyectos especiales en materia laboral que determine el Presidente de la República, así como fortalecer los programas asignados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
7. Establecer mecanismos de control y coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de obtener información confiable, veraz y oportuna respecto a su participación en sesiones de órganos de gobierno para la propuesta de designaciones de los representantes de esta Secretaría en dichos órganos; la integración del calendario de sesiones y control y seguimiento en los acuerdos emanados en estas sesiones;
8. Apoyar la participación del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de los servidores públicos que este determine, en los órganos de gobierno de la Administración Pública Federal e instituciones en los que intervenga dicha Secretaría;
9. Promover la transversalidad de políticas públicas en materia laboral, en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, en donde la normatividad aplicable establezca la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de los programas y acciones de trabajo y previsión social alineados a los objetivos del Programa Sectorial de dicha Secretaría, en concordancia con el objeto de creación de las referidas entidades paraestatales;
10. Analizar el avance y cumplimiento de los compromisos asumidos en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales en donde la normatividad establezca la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el fin de que el Titular de dicha Secretaría cuente con información para la toma de decisiones, y
11. Coordinar la atención de peticiones ciudadanas, enviadas por la Oficina de la Presidencia de la República, y por el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de dicha Secretaría, así como realizar el seguimiento de la respuesta institucional otorgada.

12. Dirección General de Relaciones Institucionales

Misión

Promover las relaciones institucionales estratégicas de México en materia laboral, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la política laboral dispuestos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente; a través de la coordinación de la actuación de la Secretaría en los diversos foros, mecanismos y organismos laborales internacionales de los que nuestro país es parte, así como en las relaciones con gobiernos extranjeros e instituciones de los sectores privado y social nacionales e internacionales.

Visión

Ser la dirección general que, a través del desarrollo y promoción de relaciones institucionales estratégicas en el ámbito nacional e internacional, contribuya a la consecución de las prioridades que en materia de la política laboral tiene encomendadas la Dependencia, en beneficio de los trabajadores mexicanos, dentro y fuera del territorio nacional.

Objetivos

- Intervenir, y/o gestionar y coordinar la representación de la Secretaría, en los foros, mecanismos y organismos internacionales e intercambios bilaterales, así como en las actividades de cooperación organizadas en estos espacios, que derivan de las relaciones institucionales estratégicas de México en materia laboral.

- Promover y coordinar, con las dependencias de la Administración Pública Federal y las áreas competentes de la Secretaría, el desarrollo de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los compromisos nacionales, internacionales, bilaterales, multilaterales o regionales de México en materia laboral.
- Elaborar informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y posicionamientos que den cumplimiento a las obligaciones y compromisos de México en el marco de su pertenencia a tratados internacionales y sus relaciones estratégicas en materia laboral, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y las áreas competentes de la Secretaría.
- Asesorar al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales respecto de las estrategias a seguir para el desarrollo de relaciones institucionales en el ámbito laboral nacional e internacional.

Responsabilidades

1. Proponer al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales las estrategias a seguir en el ámbito laboral internacional, en cumplimiento de la política exterior que determine el Titular del Ejecutivo Federal;
2. Participar en los foros y organismos internacionales en materia laboral y, en su caso, someter a consideración del Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales la adhesión o separación de ellos, así como coordinar la participación de las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las actividades organizadas por dichos foros y organismos internacionales, así como por otros países;
3. Proponer al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales la celebración o denuncia de tratados internacionales y acuerdos institucionales en materia laboral, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, en términos de la Ley Sobre la Celebración de Tratados, así como participar en las negociaciones dirigidas a la adopción e implementación de tratados internacionales y acuerdos institucionales en materia laboral;
4. Promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con organismos internacionales, y participar en su negociación, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social competentes;
5. Realizar en el ámbito de sus atribuciones, las funciones que se convengan y establezcan en los instrumentos internacionales en materia laboral y coordinar las que correspondan a otras unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Elaborar informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y demás documentos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos contraídos por el Gobierno de México con organismos internacionales, gobiernos extranjeros y aquellos derivados de su participación en foros internacionales, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social competentes;
7. Fungir, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, como punto de contacto del Gobierno de México para la instrumentación de los capítulos laborales de los tratados comerciales de los que México sea parte, así como integrar el Consejo Ministerial de los capítulos laborales en los casos en que el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social así lo decida;
8. Coadyuvar con las autoridades y unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el impulso a la protección de los trabajadores migratorios, dentro del ámbito de atribuciones de dicha Secretaría;
9. Atender los asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las embajadas, consulados y representaciones de los Estados Unidos Mexicanos;
10. Fungir como enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con los organismos, instituciones y unidades económicas, tanto públicas como privadas, ya sea nacionales o extranjeras, a fin de atender los asuntos internacionales en materia laboral;

11. Intervenir en forma conjunta con la Unidad del Servicio Nacional de Empleo y las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores, en los casos de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, a través de propuestas de acciones, diseño, negociación y seguimiento de los instrumentos de movilidad laboral externa que sean suscritos por México con otros países, y
12. Dar seguimiento en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a los temas del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.

13. Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral

Misión

Coadyuvar al fortalecimiento de la política laboral respecto de los derechos de los trabajadores a través del diálogo social, la capacitación y la concertación entre los actores de la producción, promoviendo una serie de prácticas y valores vinculados a un nuevo modelo laboral y sindical, al incremento de la productividad con beneficios compartidos, el fomento del trabajo digno, la empleabilidad y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento con el fin de lograr mejores condiciones de vida para las y los trabajadores.

Visión

Ser un área estratégica en la elaboración de mecanismos a través de los cuales se logre consolidar el diálogo social y la concertación entre los diversos actores del mundo del trabajo del objetivo de construir relaciones democráticas en el marco del nuevo modelo laboral y sindical, contribuyendo a la productividad con beneficios compartidos, al bienestar de las y los trabajadores, la vinculación entre la educación, empleo y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento, como vías para fomentar el trabajo decente y la obtención de habilidades para el acceso a mejores empleos

Objetivos

- Orientar, difundir y capacitar sobre los valores y prácticas que se derivan del nuevo modelo laboral y sindical.
- Proporcionar alternativas y modelos para la concertación entre los actores de la producción con el fin de mejorar la productividad con beneficios compartidos.
- Aprovechar los espacios de participación del área para impulsar los programas que están bajo su responsabilidad, la vinculación entre los organismos educativos y productivos y convenios de colaboración que potencien el impacto de los fines institucionales.
- Promover el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento en las empresas (comisiones mixtas, planes y programas, registros de constancias, listas de personal capacitado).
- Apoyar la capacitación a través del Programa de Formación de Agentes Multiplicadores (FAM), del Programa de Capacitación a Distancia (PROCADIST) y el registro de Agentes Capacitadores Externos (ACE) buscando su ampliación y actualización.
- Asesorar a los capacitadores y las empresas para actualizaciones y el registro de constancias y listas de personal capacitado, respectivamente, en los formatos y el Sistema informático del área diseñado para tal efecto.
- Capacitar en materia sindical y de las nuevas relaciones laborales bajo la lógica del nuevo modelo esbozado en la reforma laboral.
- Apoyar los trabajos del Comité Nacional de Concertación y Productividad.
- Apoyar la creación de un Sistema Nacional de Habilidades.
- Generar estudios que permitan hacer diagnósticos sobre temas laborales, del mercado de trabajo y la empleabilidad, presente y futura.

Responsabilidades

1. Promover el incremento de la productividad laboral con beneficios compartidos, mediante el diálogo y la concertación, que permitan traducirse en la mejoría de los actores y sectores productivos en lo que hace a su bienestar;
2. Apoyar en los trabajos del Comité Nacional de Concertación y Productividad y, a solicitud expresa, asesorar a las Comisiones Estatales de Concertación y Productividad;

3. Elaborar y proponer al superior jerárquico, el anteproyecto de reglas o lineamientos de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas de la Secretaría en materia de bienestar, capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores;
4. Promover en los contratos colectivos de trabajo, la inclusión de cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores, conforme a los planes y programas establecidos en términos de la Ley Federal del Trabajo;
5. Coordinar con las autoridades competentes el régimen de normalización y certificación de competencias laborales, con el fin de:
 - a. Determinar los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como de los procedimientos de evaluación correspondientes. Para la fijación de dichos lineamientos, se establecerán procedimientos que permitan considerar las necesidades, propuestas y opiniones de los diversos sectores productivos, y
 - b. Establecer un régimen de certificación, aplicable a toda la República, conforme al cual sea posible acreditar conocimientos, habilidades o destrezas, intermedios o terminales, de manera parcial y acumulativa, que requiere un individuo para la ejecución de una actividad productiva, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridos;
6. Diseñar y actualizar mecanismos y herramientas para observar el comportamiento, tendencias y prospectivas en materia de capacitación, adiestramiento y productividad laboral;
7. Diseñar y poner a disposición de los sectores productivos, herramientas e información útil para contribuir al incremento de la productividad con beneficios compartidos;
8. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento para el trabajo en las modalidades presencial y a distancia, y prestar servicios de asesoría que, para incrementar la productividad en el trabajo, requieran los sectores productivos del país;
9. Establecer los criterios generales y requisitos, así como definir los procedimientos que deban observar los patrones y trabajadores, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo, en materia de capacitación, adiestramiento y productividad;
10. Establecer los criterios y requisitos que deben cumplir las instituciones, escuelas u organismos especializados, así como su personal docente y los instructores independientes que deseen impartir formación, capacitación o adiestramiento; supervisar su correcto desempeño, expedir las autorizaciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y realizar los registros correspondientes para su operación y, en su caso, cancelación;
11. Promover y proporcionar asistencia técnica para facilitar la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en los centros de trabajo;
12. Registrar y sistematizar las constancias de competencias o de habilidades laborales que acrediten la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en las empresas, así como los certificados, diplomas, títulos o grados de estudio, expedidos por autoridad facultada para ello o por particulares con reconocimiento de validez oficial, a favor de quienes hayan concluido un tipo de educación con carácter terminal, cuando el puesto y categoría correspondientes figuren o sean similares a los incluidos en el Catálogo Nacional de Ocupaciones;
13. Proponer al superior jerárquico la emisión de convocatorias, dirigidas a los sectores productivos, para formar Comités Nacionales de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en las ramas industriales o actividades en que se juzgue conveniente, así como fijar las bases relativas a la integración y el funcionamiento de dichos Comités;
14. Estudiar y, en su caso, sugerir, en relación con cada rama industrial o actividad, la expedición de criterios generales idóneos para los planes y programas de capacitación y adiestramiento, considerando la opinión del Comité Nacional de Capacitación, Adiestramiento y Productividad que corresponda;
15. Estudiar sistemas generales que permitan capacitar o adiestrar a los trabajadores, conforme al procedimiento de adhesión convencional a que se refiere la Ley Federal del Trabajo y, en su caso, sugerir a los patrones el establecimiento de los sistemas generales que estime más apropiados;

16. Coordinar acciones con la Secretaría de Educación Pública para sugerir, promover y organizar planes o programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables;
17. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Trabajadores Capacitados, con base en las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a los trabajadores;
18. Establecer los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
19. Coordinar y administrar el acervo documental y la prestación del servicio de información bibliográfica y audiovisual en materia de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo;
20. Implementar, difundir y actualizar de forma permanente el diagnóstico ocupacional y el sistema de información por competencias laborales, en coordinación con las autoridades educativas competentes, con el propósito de apoyar la vinculación entre la oferta educativa y la demanda laboral;
21. Proponer al superior jerárquico, estudios para vincular la formación profesional con aquellas áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional;
22. Realizar estudios e investigaciones que permitan orientar los procesos educativos a las necesidades del sector productivo en materia de capital humano, en coordinación con las autoridades correspondientes y las universidades e instituciones de educación técnica y superior;
23. Promover la articulación de políticas educativas y laborales, a fin de que los modelos educativos, planes y programas de estudio respondan a las necesidades de los sectores productivos;
24. Desarrollar y proponer a las organizaciones empresariales y a las universidades e instituciones de educación técnica y superior, modelos de vinculación que faciliten la inserción laboral de sus egresados;
25. Promover, coordinar y organizar acciones relativas al estudio, identificación y reconocimiento de las mejores prácticas laborales del sector productivo;
26. Promover la formación y capacitación de dirigentes sindicales, a través de cursos, seminarios y diplomados, que contribuyan a realizar una eficiente conducción de las organizaciones sindicales;
27. Participar en acciones de orientación a favor de los trabajadores y de los comités ejecutivos de las organizaciones sindicales, entre otros aspectos, en los relacionados con la concertación y los valores para el trabajo decente, la negociación de contratos colectivos de trabajo y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y
28. Realizar campañas de comunicación interinstitucionales y, en su caso, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, promover el análisis de temas socio-laborales y la aplicación del nuevo modelo laboral, mediante la realización de publicaciones, videos, programas de televisión y noticieros sobre temas del trabajo, productividad y bienestar, involucrando a empleadores, trabajadores, servidores públicos y especialistas.

14. Dirección General de Registro de Asociaciones

Misión

Ejercer las atribuciones conferidas respecto del registro de organizaciones sindicales y sociedades de solidaridad social, así como de la actualización de dichos registros, con base en la normatividad en la materia, con pleno respeto a la libertad sindical.

Visión

Ser la Unidad Responsable en materia del trabajo que otorgue seguridad y certeza jurídica, tanto a las organizaciones sindicales como a las sociedades de solidaridad social, por medio de resoluciones debidamente fundadas y motivadas, que permitan el ejercicio de los derechos colectivos de las y los trabajadores.

Objetivos

Otorgar certeza jurídica, por medio de resoluciones emitidas con estricto apego a derecho, a las distintas organizaciones sindicales, las cuales les permitan el mejoramiento y defensa de sus legítimos intereses.

Con base en la normatividad aplicable, autorizar a las sociedades de solidaridad social con la finalidad de que estas puedan realizar sus actividades libremente.

Responsabilidades

1. Ejercer las atribuciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de registro de organizaciones sindicales y de altas o bajas de sus secciones o componentes, determinando su procedencia o improcedencia, en términos de las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
2. Determinar la procedencia o improcedencia de las comunicaciones de cambio de directivas de las organizaciones sindicales que se encuentren registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de sus secciones o componentes;
3. Determinar la procedencia o improcedencia de las comunicaciones de modificación de los estatutos de las organizaciones sindicales que se encuentren registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Determinar la procedencia o improcedencia de los informes de altas y bajas de miembros de las organizaciones sindicales que se encuentren registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de sus secciones o componentes;
5. Asentar las cancelaciones de los registros de las organizaciones sindicales, cuando proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
6. Ejercer las atribuciones que la Ley de Sociedades de Solidaridad Social y demás disposiciones que deriven de esta confieren a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con excepción de aquellas conferidas expresamente a otra unidad administrativa de dicha Secretaría;
7. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos de la Dirección General de Registro de Asociaciones;
8. Preparar, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que deriven de dichas convenciones, así como solicitar, previa aprobación del Titular de dicha Secretaría, la publicación de las convocatorias y demás documentos que lo requieran en términos de la Ley Federal del Trabajo;
9. Administrar y mantener permanentemente actualizada la información estadística de las organizaciones sindicales y de las Sociedades de Solidaridad Social, registradas ante esta Dirección General;
10. Promover la democracia sindical y el acceso a la contratación colectiva, y
11. Ejercer las demás atribuciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de registro de organizaciones sindicales, así como en materia de modificación de los estatutos de dichas organizaciones y en materia de comunicaciones de cambio de directiva e informe de altas y bajas de éstas o de sus secciones o componentes establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como realizar cualquier actuación y emitir todo auto, acuerdo, resolución o constancia, que deriven del cumplimiento y aplicación de dichas atribuciones.

El Director General de Registro de Asociaciones, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el **artículo 19 del Reglamento Interior vigente** y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:

- a) La Dirección de Registro y Actualización, que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, y
- b) La Dirección de Estadística Sindical, que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones VII y IX.

15. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo

Misión

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo para salvaguardar la vida, la salud, la integridad física y la seguridad económica de los trabajadores a través de las inspecciones ordinarias y extraordinarias en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción y competencia federal para verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral.

Visión

Ser la unidad administrativa encargada de elaborar criterios, políticas y lineamientos para llevar a cabo la vigilancia eficaz del cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias a fin de garantizar el incremento sostenido de su calidad de vida y contar con inspectores del trabajo profesionalizados para lograr los objetivos buscados.

Objetivo

Llevar a cabo una vigilancia efectiva directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, del cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, con inspectores del trabajo debidamente profesionalizados.

Responsabilidades

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en ejercicio de sus atribuciones, y solicitar por escrito o a través de medios electrónicos, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de esta atribución;
2. Realizar directamente o con auxilio de las autoridades de las entidades federativas, o a través de los organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación debidamente acreditados y aprobados, la certificación y verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
3. Elaborar el programa de inspección con las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e instancias competentes, así como solicitar opinión a las principales organizaciones de patrones y trabajadores, a efecto de tomar en cuenta las sugerencias y prioridades que, en su caso, formulen;
4. Facilitar información técnica y orientar a los trabajadores y a los patrones sobre la forma de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral, así como procurar la obtención de promesas de cumplimiento voluntario en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo a cargo de los patrones, así como asesorarlos a fin de que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionen a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades;
6. Programar, ordenar y practicar, por conducto de los inspectores federales del trabajo y de los inspectores federales del trabajo calificados, las inspecciones ordinarias y extraordinarias, en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción y competencia federal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral;
7. Ordenar la práctica de inspecciones que tengan por objeto la supervisión de las actividades realizadas por los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados;
8. Ejercer, cuando lo estime pertinente, la atracción de los asuntos en materia de inspección a cargo de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en sus respectivas circunscripciones territoriales, así como solicitar a estas el auxilio para el seguimiento y desahogo de los asuntos iniciados por esta Dirección General;
9. Realizar visitas a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, para supervisar el proceso de inspección, las cuales se podrán realizar de forma presencial o por otros medios, e informar del resultado de las visitas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y en su caso, al Órgano Interno de Control para que en el ámbito de su competencia determine lo procedente;
10. Certificar, 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 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;

11. Asesorar a patrones y trabajadores para la integración de las comisiones y comités que se deben establecer en los centros de trabajo de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y vigilar su funcionamiento;
12. Emitir los criterios para establecer los plazos que se otorguen para cumplir con las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y otras materias reguladas por la legislación laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo y los inspectores federales del trabajo calificados y, en su caso, emitir directamente o por conducto de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, los emplazamientos técnicos y documentales a través de los cuales se les comuniquen a las empresas;
13. Analizar y, cuando sea procedente, autorizar 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;
14. Resolver, directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, la determinación de ampliación o levantamiento de medidas precautorias que hayan sido decretadas por los inspectores locales o federales del trabajo o inspectores federales del trabajo calificados;
15. Solicitar el auxilio de las autoridades laborales en las entidades federativas, para la promoción, aplicación y vigilancia de la normatividad laboral en empresas sujetas a la jurisdicción local;
16. Ordenar la práctica de las investigaciones encaminadas a averiguar qué personas dependían económicamente de un trabajador fallecido, en ejercicio o con motivo de su trabajo;
17. Emitir las reglas generales que permitan en materia de inspección, la suscripción de convenios de coordinación y de concertación con las autoridades de las entidades federativas y con otras instituciones, organismos públicos, privados y sociales, así como dar seguimiento a los compromisos y cumplimientos de dichos convenios;
18. Proteger y vigilar, en el ámbito de competencia de la autoridad federal, el trabajo de las personas menores en edad permitida para laborar y el cumplimiento de las restricciones a que se encuentran sujetos, así como la prohibición del trabajo de personas menores de quince años de edad que se encuentren fuera del círculo familiar;
19. Promover la integración 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, en coordinación con la Dirección General de Previsión Social y las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
20. Formar parte de las instancias que intervengan en el proceso para la acreditación y aprobación 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, así como solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de las aprobaciones o acreditación de las mismas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento en coordinación con la Dirección General de Previsión Social;
21. Reconocer de manera directa o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, respectivamente, acreditados y aprobados, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
22. Dar seguimiento al funcionamiento de las 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, en coordinación con la Dirección General de Previsión Social;
23. Diseñar, elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección General Previsión Social y con la participación y colaboración de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los sistemas informáticos, formularios, exámenes o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán acreditar el cumplimiento de la normatividad laboral;

24. Vigilar el cumplimiento de las medidas ordenadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para evitar afectaciones a la salud de los trabajadores, en caso de que las autoridades sanitarias hubieren determinado la suspensión de labores con motivo de una declaratoria de contingencia sanitaria;
25. Intervenir conciliatoriamente 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;
26. Suministrar información a la Unidad de Trabajo Digno, con el propósito de actualizar el Directorio Nacional de Empresas, a través de inspecciones de constatación de datos a fin de contar con información actualizada de los centros de trabajo;
27. Determinar, previa verificación de los procesos productivos de las empresas, la jurisdicción federal o local de los centros de trabajo, lo anterior cuando medie petición de los trabajadores, patrones o autoridades interesadas, expidiéndoles, en su caso, la opinión respectiva, sin perjuicio de lo que pueda resolver un órgano jurisdiccional;
28. Practicar, por oficio o a solicitud de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de su personal o mediante el apoyo del personal adscrito a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones, de la instauración del procedimiento administrativo sancionador, y demás que determinen dichas unidades y órgano;
29. Verificar y coordinar la constatación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción federal, con el auxilio de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
30. Determinar la procedencia de remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, o bien a la autoridad que corresponda, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de inspección de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral;
31. Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito y supervisar que las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, efectúen esta denuncia cuando proceda;
32. Solicitar, de manera directa o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, el auxilio de la fuerza pública, cuando en un centro de trabajo de la minería del carbón no se permita el desahogo de la inspección;
33. Intercambiar información con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y recibir de las mismas el apoyo que permita la programación y adecuado desarrollo de las atribuciones en materia de inspección;
34. Diseñar y ejecutar el programa anual de capacitación especializada dirigido al personal implicado en el proceso de inspección;
35. Elaborar, actualizar y expedir los lineamientos generales, criterios y protocolos que deben seguir las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados en materia de inspección para el desempeño de sus funciones;
36. Supervisar, directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, que la información proporcionada por los patrones corresponda a los documentos, elementos y demás condiciones existentes en los centros de trabajo que se incorporen a los mecanismos alternos de inspección, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
37. Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normatividad o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Previsión Social y las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
38. Participar en el pleno de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas; asistir a 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;

39. Supervisar que las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, lleven un control de los avisos de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas;
40. Promover la innovación y mejores prácticas para realizar las inspecciones a los centros de trabajo, e impulsar el cumplimiento de la legislación laboral mediante programas de cooperación técnica y mecanismos de apoyo interinstitucional;
41. Gestionar 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, y
42. Participar en la elaboración de estándares de competencia, con la finalidad de que los mismos incluyan el cumplimiento de la normatividad laboral, así como en la certificación del personal que interviene en el proceso de inspección.

La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el **artículo 18 del Reglamento Interior vigente** y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:

- a) La Dirección de Inspección, que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones VI, VII, XIII, XIV, XVI, XXIV, XLI y XLII, y
- b) La Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones VI, VII, IX, XXX y XXXVI.

16. Dirección General de Previsión Social

Misión

Promover e impulsar acciones que contribuyan a que los centros laborales cuenten con trabajo digno o decente, mediante la inclusión e igualdad laboral, las condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social y formalización en el empleo, así como, la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.

Visión

El liderazgo de la Dirección General de Previsión Social en la elaboración y coordinación de políticas públicas en materia de trabajo digno es reconocido por los sectores empresarial y sindical, así como por otras unidades administrativas de la administración pública.

Objetivo

Propiciar el trabajo digno o decente en México, a efecto de que en los centros de trabajo y las personas trabajadoras cuenten con empleos formales, con seguridad social, incluyentes y no discriminatorios, en condiciones de seguridad y salud, a través de la ejecución de acciones de política laboral.

Responsabilidades

1. Coordinar el diseño, instrumentación y seguimiento de las políticas de los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal;
2. Intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la ley;
3. Contribuir en la consecución de las acciones y objetivos en materia de previsión social, seguridad social y formalización del empleo, que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
4. Diseñar y proponer políticas, lineamientos y mecanismos que contribuyan a evitar la duplicidad de los servicios y beneficiarios de los programas relacionados con la protección social y los correspondientes a las instituciones de seguridad social;
5. Impulsar la homogenización de seguros, prestaciones y servicios que otorgan las instituciones de seguridad social, así como la portabilidad de derechos y de continuación voluntaria;
6. Diseñar y coordinar la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la promoción del trabajo digno, así como impulsar las acciones conducentes para su adopción en los centros de trabajo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
7. Promover entre los sectores público, social y privado, la incorporación de los trabajadores a los diversos regímenes y sistemas de seguridad social;

8. Participar, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, en la integración del programa de inspección, en lo que respecta a la afiliación de trabajadores a las instituciones de seguridad social que correspondan;
9. Diseñar e impulsar la celebración de convenios entre el gobierno federal, los gobiernos de las entidades federativas, las organizaciones empresariales, sindicales y sociales para promover y apoyar la formalización del empleo;
10. Definir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el contenido de las campañas de comunicación social para difundir la obligación de los patrones y el derecho de los trabajadores de ser incorporados a los regímenes y sistemas de seguridad social y a contar con un trabajo digno o decente;
11. Promover la coordinación interinstitucional para apoyar el fortalecimiento de la capacidad de atención de los sistemas e instituciones de seguridad social;
12. Diseñar e impulsar las políticas, programas y acciones en materia de previsión social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
13. Formular e impulsar estudios e investigaciones en materia de previsión social, así como participar con los sectores público, social y privado en el diseño de acciones en esta materia;
14. Promover estrategias y acciones específicas orientadas a la incorporación a la seguridad social y a un trabajo digno o decente a personas en situación de vulnerabilidad;
15. Promover que la relación laboral de los trabajadores domésticos y sus patrones se enmarque en el trabajo digno o decente;
16. Elaborar la propuesta de política pública en materia de seguridad y salud en el trabajo, y someterla a la consideración de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo;
17. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas y campañas de seguridad y salud para la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, así como para la promoción de la salud y prevención de adicciones, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;
18. Evaluar la aplicabilidad y efectividad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo;
19. Proponer, con la aprobación del superior jerárquico, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos o, en su caso, al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, la adecuación y actualización del marco regulatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la elaboración de anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas y de normas oficiales mexicanas, con la participación de organizaciones de trabajadores y patrones, así como de instituciones públicas que corresponda;
20. Difundir la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y promover su cumplimiento, así como proponer a los sectores público, social y privado la realización de estudios, investigaciones y guías de prácticas seguras en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las organizaciones nacionales de trabajadores y patrones y de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
21. Promover la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como de los servicios preventivos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, con la participación que corresponda a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
22. Desempeñar la función de Secretario Técnico de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo; emitir los criterios relativos a la participación de los representantes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las Comisiones Consultivas Estatales y de la Ciudad de México, de Seguridad y Salud en el Trabajo, y dar seguimiento a las mismas;
23. Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con sus reglas de operación, así como participar en la Comisión Nacional de Normalización y en los demás comités y organismos constituidos conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

24. Diseñar los lineamientos de operación de los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
25. Capacitar al personal adscrito en las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en la operación de los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia;
26. Acreditar los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
27. Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de los programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
28. Promover la integración 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, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
29. Formar parte de las instancias para la acreditación 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, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
30. Aprobar las 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, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con la participación que corresponda a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
31. Dar seguimiento al funcionamiento de las 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; suspender o revocar, total o parcialmente, las aprobaciones que hayan sido expedidas y, solicitar, en su caso, la suspensión o cancelación de la acreditación de las mismas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, con la participación que corresponda a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
32. Emitir y actualizar los lineamientos que prevé el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
33. Resolver las solicitudes para utilizar tecnologías, procesos, equipos, procedimientos, mecanismos, métodos de prueba o materiales alternativos a los que establecen las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo, previa opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo;
34. Promover la realización de estudios e investigaciones para la actualización de las tablas de enfermedades de trabajo y de valuación de incapacidades permanentes a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
35. Promover convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México; y de concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación, nacionales e internacionales para instrumentar programas y campañas en materia de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y, en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
36. Proponer, al superior jerárquico, la promoción, organización y participación en foros y eventos de cooperación académica, científica y técnica en materia de seguridad y salud en el trabajo, de carácter nacional o internacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

37. Establecer los criterios y reglas que deben aplicar las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, para el ejercicio de las funciones y actividades inherentes a la seguridad y salud en el trabajo, en particular las relacionadas con las fracciones XVII, XVIII, XX, XXI, XXVII y XXVIII **del artículo 22 del Reglamento Interior vigente**;
38. Evaluar en coordinación con la Unidad de Trabajo Digno, el desempeño de las funciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
39. Proponer, al superior jerárquico, la promoción y seguimiento a la instrumentación de programas y acciones que fomenten entornos laborales y organizacionales favorables, que propicien condiciones óptimas de seguridad y salud para prevenir riesgos de trabajo, y que impulsen la atención preventiva de los trastornos psicosociales y el bienestar emocional en el trabajo, así como alentar acciones que favorezcan una mayor integración familiar, social y cultural en el ámbito laboral;
40. Resolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia;
41. Proponer y coordinar la planeación, formulación, operación y seguimiento de políticas, programas y acciones para propiciar la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades laborales, la equidad de género, la no discriminación en materia de trabajo y de la previsión social, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
42. Concertar acciones, así como proporcionar apoyo, información y orientación a las representaciones y organizaciones de los sectores público, privado y social, orientadas a fomentar la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades laborales, la equidad de género y la no discriminación en materia de trabajo, la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida, en congruencia con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales correspondientes;
43. Participar e implementar, en coordinación con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las acciones que se establezcan en los programas en materia de trabajo, tendientes a la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación de las personas en situación de vulnerabilidad, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida;
44. Proponer la celebración de convenios con los sectores público, social y privado, para promover el trabajo digno, con la participación que corresponda a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
45. Diseñar, elaborar y actualizar, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, y con la participación y colaboración de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los sistemas informáticos, formularios, exámenes o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán acreditar el cumplimiento de la normatividad laboral;
46. Impulsar estudios e investigaciones, en materia de inclusión laboral, igualdad de oportunidades laborales, la equidad de género y la no discriminación en materia de trabajo, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida, a fin de identificar la problemática ocupacional y sus posibles soluciones, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y en coordinación con los sectores público, social y privado;
47. Promover y apoyar la actualización del marco jurídico en materia laboral, con perspectiva de género y en beneficio de las personas en situación de riesgo o de vulnerabilidad;
48. Desarrollar, promover y dar seguimiento a los mecanismos de colaboración y coordinación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con otras instancias de los tres órdenes de gobierno, para fortalecer las políticas públicas dirigidas a mejorar las condiciones laborales de las personas en situación de vulnerabilidad, a fin de generar sinergias en las acciones y programas gubernamentales en beneficio de estas, de acuerdo a sus necesidades y características, así como para prevenir y erradicar el trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida;

49. Proponer y promover estrategias y acciones de inclusión laboral, igualdad de oportunidades laborales, equidad de género y no discriminación en materia de trabajo, así como prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida, en reuniones, foros y mesas de trabajo con organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil, empresariales, sindicales, campesinas y de trabajadores del campo, de indígenas, asociaciones o patronatos, y las personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
50. Diseñar, promover y coordinar acciones para reconocer, distinguir y certificar a centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales que fomenten la inclusión laboral, la equidad de género y la no discriminación en materia de trabajo, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida;
51. Promover la organización de los jornaleros agrícolas y garantizar la protección laboral y de seguridad social que establece la legislación aplicable, y
52. Someter a consideración de la Unidad de Trabajo Digno la ejecución de las visitas de verificación y seguimiento, previas al otorgamiento de distintivos o galardones en materias de inclusión laboral, equidad de género y la no discriminación en materia de trabajo, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida.

17. Dirección General de Programación y Presupuesto

Misión

Administrar con eficiencia y transparencia la distribución y control de los recursos asignados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante la mejora continua de los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control y contabilidad del gasto, con el fin de coadyuvar en el logro de las metas y objetivos de las unidades responsables.

Visión

Ser la unidad administrativa que conduzca los procesos de programación, presupuestación, control y contabilidad del ejercicio presupuestario, que permitan con estrategias novedosas, obtener procesos automatizados, eficientes y simplificados, con las mejores alternativas de gasto y financiamiento para alcanzar oportunamente la óptima aplicación de los recursos presupuestarios en apego a la normatividad federal e institucional y a los criterios de efectividad, calidad, mejora continua transparencia, que permita cumplir los objetivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Objetivo

Atender eficientemente las solicitudes de las unidades responsables en materia de programación, presupuestación, control y contabilidad del ejercicio presupuestario; que permita a las unidades administrativas el cumplimiento a los principios de ejercicio y control de gasto, teniendo como principal objetivo la administración del presupuesto total asignado a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Responsabilidades

1. Difundir y aplicar las estrategias, políticas, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos emitidos por la autoridad competente, para la administración de los recursos financieros y del proceso programático presupuestario de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como aquellas emitidas con relación a los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora de procesos y mejora regulatoria;
2. Instrumentar el proceso de programación, presupuestación, ministración, seguimiento y control de los recursos financieros de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y entidades paraestatales sectorizadas a esta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del sector, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
3. Revisar y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

4. Instrumentar las disposiciones de control interno en materia contable y presupuestaria que deba aplicar la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como custodiar el archivo para consulta de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, conforme a disposiciones jurídicas aplicables;
5. Tramitar el pago de los compromisos contraídos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Integrar para autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, la documentación para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
7. Administrar el fondo rotatorio; efectuar la apertura, actualización y cancelación de cuentas bancarias, así como registrarlas ante la Tesorería de la Federación, incluyendo el trámite de autorización a terceros firmantes;
8. Autorizar la entrega de la información y documentación en materia de operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a quien esté legalmente facultado para solicitarla;
9. Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de operaciones ajenas, excepto las que se refieren a servicios personales;
10. Coordinar la integración y remisión de la información que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal consolidada, así como la relativa al presupuesto basado en resultados;
11. Integrar y analizar la información relacionada con el ejercicio programático y presupuestario, así como coordinar las acciones de evaluación y autoevaluación que, en su caso, deba realizar la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las entidades paraestatales sectorizadas a esta;
12. Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en los casos procedentes, liberar dichas fianzas, así como solicitar a la Tesorería de la Federación la exigibilidad de la garantía, en los casos de incumplimiento;
13. Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de los asuntos que en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica que requiera la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
14. Autorizar las solicitudes y modificaciones de los oficios de liberación de inversión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre su emisión, y tramitar los oficios de autorización especial de inversión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
15. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los registros y actualizaciones de programas y proyectos de inversión, así como el mecanismo de planeación de las inversiones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
16. Coordinar la negociación y el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos financiados por organismos multilaterales; proporcionar asistencia técnica sobre el marco normativo aplicable e integrar los desembolsos con cargo a los préstamos contratados, así como los estados financieros respectivos y coordinar la instrumentación de las auditorías externas correspondientes;
17. Coordinar la contratación, operación y el seguimiento de las evaluaciones externas aplicables a los programas presupuestarios operados por la Secretaría, así como difundir los resultados de dichas evaluaciones y dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las mismas;
18. Integrar el presupuesto regularizable de los servicios personales; gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los movimientos que afecten el inventario de plazas, y tramitar ante la Tesorería de la Federación el pago de las obligaciones de servicios personales de los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
19. Participar, de acuerdo con sus atribuciones, en los órganos colegiados que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables le corresponda estar;
20. Informar a las unidades administrativas y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a las entidades paraestatales sectorizadas a esta, el presupuesto que les sea aprobado y la calendarización de ministraciones, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio;

21. Requerir a las unidades administrativas y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, la información que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
22. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
23. Participar conjuntamente con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en los grupos de trabajo que se establezcan para determinar las medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de las mismas.

18. Dirección General de Recursos Humanos

Misión

Garantizar el ingreso, desarrollo y permanencia del talento humano de forma, eficiente, transparente y austero para contribuir al logro de los objetivos de las unidades administrativas, generando un clima laboral adecuado; mediante el otorgamiento oportuno de salarios, prestaciones y servicios.

Visión

Ser la unidad administrativa que asegure contar con el talento humano que permita cumplir con los objetivos de la institución por medio del desarrollo y profesionalización del personal; y promueva una cultura organizacional basada en valores de respeto, honestidad, transparencia, legalidad y vocación de servicio, para crear un clima laboral propicio.

Objetivo

Proponer y conducir la política institucional en materia de gestión de capital humano, bajo los principios de eficiencia y calidad en el servicio; que permitan la adecuada operación y funcionamiento de la Secretaría.

Responsabilidades

1. Coordinar la instrumentación de las políticas y lineamientos en materia de administración de personal que emitan las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
2. Colaborar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, relativo al capítulo de servicios personales y ejercer los recursos que deriven de esta materia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Expedir los nombramientos del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los casos que no corresponda al Presidente de la República, al Titular de dicha Secretaría y al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como expedir las credenciales de identificación, hojas de servicios, constancias, y demás documentos del personal de la Secretaría; dar por terminados los efectos del nombramiento, en ejecución de las resoluciones y acuerdos que se emitan por las autoridades competentes, y llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven;
4. Gestionar con la Dirección General de Tecnologías de la Información la actualización y mejora de los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones y procesos de pagos, así como realizar los movimientos en el puesto, incidencias, suspensiones, retenciones, liquidación y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación del Sindicato de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a terceros autorizados, de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal;
6. Administrar las relaciones laborales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y apoyar al Titular de dicha Secretaría y al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la conducción de las relaciones con la representación sindical;
7. Colaborar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
8. Representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su reglamento, así como participar en las demás comisiones mixtas u órganos colegiados que se establezcan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que para el efecto determine el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

9. Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de las acciones y programas de educación, salud y cultura organizacional, capacitación, servicio social, profesionalización, equidad de género y desarrollo humano del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
10. Planear, coordinar, participar y promover programas para el otorgamiento de prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como actividades culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo de dicha Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;
11. Desarrollar los criterios para la aplicación del sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
12. Intervenir y, en su caso, asesorar en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento de obligaciones laborales en las que incurra el personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; imponer las sanciones administrativas al personal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e informe al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como notificar el cese de los efectos del nombramiento a los trabajadores que hayan incurrido en las causas previstas en la legislación laboral o en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
13. Autorizar a los trabajadores las licencias y comisiones de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y demás disposiciones jurídicas aplicables;
14. Administrar el Centro de Desarrollo Infantil para hijos de los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como las actividades educativas complementarias de la Escuela Primaria "Secretaría del Trabajo y Previsión Social";
15. Administrar, evaluar y, en su caso, validar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, verificando que no generen desequilibrio funcional en los tramos de control, en la distribución de cargas de trabajo, en las responsabilidades asignadas, cadena de mando y presupuesto autorizado, así como someter a consideración del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las propuestas de modificación que resulten procedentes;
16. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como establecer la metodología para su elaboración, y los mecanismos que permitan su actualización permanente, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
17. Analizar y registrar la descripción y perfil de puestos de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la autoridad competente, así como operar el sistema de valuación de puestos de del personal de dicha Secretaría;
18. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y, en su caso, difundir los lineamientos en materia de innovación y calidad en los procesos de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
19. Administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas que derivan de esta;
20. Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social suscriban los contratos para la prestación de servicios bajo el régimen de honorarios con apego a la normatividad vigente, y tramitar el registro correspondiente ante las instancias respectivas;
21. Expedir las constancias relativas al pago de servicios personales, y
22. Gestionar la ocupación de plazas vacantes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

19. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Misión

Planear, coordinar, adquirir, contratar y suministrar eficiente y oportunamente los recursos materiales y servicios generales que las Unidades Administrativas requieran para el cumplimiento de sus actividades, buscando en todo momento las mejores condiciones de mercado en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, contribuyendo con estas acciones al logro de objetivos institucionales, observando en todo momento la normatividad vigente y los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público.

Visión

Ser un área que mediante procedimientos de contratación oportunos y transparentes a través de medios tecnológicos con los que dispone la administración pública federal, provea los recursos materiales y servicios generales necesarios para el apoyo logístico de las diversas áreas de la dependencia, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo

Planear y ejecutar los programas necesarios para proveer de manera eficiente y oportuna los bienes y servicios generales, a las Unidades Administrativas; aplicar el programa interno de protección civil que garantice la seguridad a las instalaciones, servidores públicos y usuarios de los servicios de esta dependencia; así como administrar y resguardar el archivo de concentración, enfocados al cumplimiento de las metas de la Dirección General y a los planes y programas institucionales.

Responsabilidades

1. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de modificaciones, actualizaciones y adiciones a las Políticas, Bases y Lineamientos para la administración de los recursos materiales, servicios generales y arrendamientos destinados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de los equipos e instalaciones con que cuenten, para que sean sometidos a la dictaminación de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de dicha Secretaría, así como programar su operación, llevar a cabo su ejecución y verificar su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros, mantenimiento y obras y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, administrar su ejercicio conforme a los objetivos y metas definidas, así como integrar y remitir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a la Dirección General de Programación y Presupuesto la información y documentación de los proyectos de inversión que proporcionen las unidades administrativas de dicha Secretaría, para su trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
3. Instrumentar y ejecutar, en el ámbito de competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás disposiciones jurídicas que de estas deriven, para la adquisición y suministro de bienes y servicios específicos, salvo aquellos que coordina de manera consolidada la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
4. Gestionar los procedimientos de contratación para proporcionar y administrar los servicios de mensajería, archivo, almacén, fotocopiado e impresión, artes gráficas, limpieza, jardinería, fumigación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, seguridad y vigilancia, comedores, vehículos y transporte, estacionamientos, seguros y adquisición de boletos para transportación aérea;
5. Suscribir, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, y formalizar los contratos, convenios y pedidos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de disposición final de bienes, y cualquier otro acto jurídico relacionado con los mismos, salvo aquellos que ejecuta de manera consolidada la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
6. Administrar el inventario de bienes muebles de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y proveer lo necesario para su actualización y control, así como determinar el procedimiento de disposición final;
7. Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas de esta, así como presentarlo a la consideración del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y ejecutarlo conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
8. Integrar y coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como aplicar las normas y disposiciones que emitan las instancias competentes para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa;
9. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de Bienes Muebles; y presidir y coordinar los Comités de Consolidación y de Ahorro Sustentable, así como de los subcomités respectivos;

10. Ejecutar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permitan llevar a cabo las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro sustentable de los recursos materiales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como en los procesos que lleva a cabo;
11. Coordinar la producción de materiales impresos, su edición e impresión, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
12. Gestionar los pagos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, así como aplicar, en su caso, las penas convencionales establecidas en los contratos correspondientes.

20. Dirección General de Tecnologías de la Información

Misión

Coordinar y administrar el desarrollo tecnológico de la institución a través del suministro, implementación, administración y operación de los servicios de cómputo, seguridad de la información, soluciones tecnológicas, infraestructura informática y telecomunicaciones, coadyuvando al desempeño de las funciones y cumplimiento de los objetivos institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Visión

Ser la unidad administrativa que, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones, contribuyan a la mejora y automatización de los procesos de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, mediante el ofrecimiento de servicios de calidad y la aplicación de buenas prácticas para su administración

Objetivo

Proveer a las unidades administrativas las herramientas y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, y de la seguridad de la información que facilite el cumplimiento de los objetivos, estrategias y responsabilidades de la Secretaría definidos en su misión; planeando, desarrollando, dirigiendo, así como evaluando los proyectos y los servicios tecnológicos requeridos, con base en lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Responsabilidades

1. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Difundir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones por parte de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
3. Emitir los dictámenes técnicos sobre la procedencia de requerir la contratación y adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, proponer a estas los ajustes técnicos correspondientes a los requerimientos;
4. Proporcionar las directrices y procedimientos de operación correspondientes a la función de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Supervisar y evaluar los programas, objetivos y metas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como elaborar proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, a fin de determinar la viabilidad y compatibilidad tecnológica de los nuevos productos o servicios para su posible desarrollo e incorporación a dicha Secretaría, ya sea por medios propios o por servicios externos contratados;
6. Proporcionar la asistencia técnica requerida por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
7. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, planteamientos para la automatización de procesos; desarrollar, instalar y mantener los sistemas de información y comunicaciones, y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios externos, de acuerdo con los requerimientos para los cuales fueron contratados;

8. Registrar, revisar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el desempeño de los sistemas de operación y bases de datos de dicha Secretaría, y proponer soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos;
9. Apoyar a la Dirección General de Recursos Humanos en la integración y ejecución de los programas de capacitación del personal de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el adecuado manejo de equipos, paquetería, operación y servicios de los sistemas;
10. Administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones; supervisar la instalación, operación, mantenimiento y control de las redes de procesamiento electrónico de datos y evaluar su operación, así como aplicar las medidas correctivas que procedan;
11. Elaborar, con el apoyo que corresponda de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los estudios de viabilidad para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
12. Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de intercambiar información y obtener o brindar asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y
13. Administrar los servicios de intranet, internet y correo electrónico de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

21. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Misión

Garantizar mediante el debido cumplimiento de la normatividad laboral, el ejercicio de los derechos de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, en el ámbito federal, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta Procuraduría, proporcionando de forma gratuita, honesta, eficiente, eficaz, oportuna, con calidad y calidez, los servicios de asesoría, mediación y representación jurídica como derechos de protección social.

Visión

Consolidarse como la instancia del gobierno federal, dedicada a garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, con un amplio reconocimiento en la sociedad por su honestidad, honorabilidad y calidad en los servicios que brindan; impulsando la prevención y la mediación como mecanismo de solución efectivo, eficiente y de pronta solución de conflictos.

Objetivo

Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a esta institución para la protección de los derechos de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos aplicando los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Responsabilidades genéricas:

1. Ejercer las atribuciones de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Realizar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de sus actividades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
3. Llevar la contabilidad y elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de dicho órgano, debiendo proporcionar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la información y documentación que le solicite.

Responsabilidades:

1. Ejercer las funciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las directrices, lineamientos e instrucciones que emita el Secretario;
2. Orientar y asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, de forma personal y sin intervención de persona alguna, sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, así como de los procedimientos y órganos competentes para hacerlos valer;

3. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos, mediante los procedimientos de conciliación, haciéndolas constar en actas autorizadas;
4. Representar a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, de forma personal y sin intervención de persona alguna, a efecto de ejercitar las acciones y recursos que correspondan en la vía ordinaria, especial e inclusive en el juicio de amparo, hasta su total terminación;
5. Recibir de los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, las quejas por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social y, en su caso, proporcionarles el servicio que proceda;
6. Formular las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, y ante el Ministerio Público por los hechos que presuntamente constituyan ilícitos penales;
7. Realizar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de sus actividades conforme a las normas legales y programas aplicables, además de los lineamientos que emita el Secretario;
8. Llevar su propia contabilidad; elaborar y analizar sus estados financieros, así como proporcionar a la Secretaría la información y documentación que se le requiera;
9. Aplicar la medida de apremio de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, y
10. Las demás que le confieren los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos aplicables.

22. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

Se incorpora la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje por estar administrativa y presupuestalmente adscrita a la Secretaría, independientemente de su naturaleza jurídica de Tribunal con plena jurisdicción⁹.

Misión

Resolver con absoluta imparcialidad y apego a derecho, en un ambiente y trato humano dignos, los conflictos laborales de competencia federal, que se susciten entre los factores de la producción, mediante la conciliación y el arbitraje, para mantener el equilibrio en las relaciones de trabajo y preservar la paz social.

Visión

Asegurar la calidad y transparencia en la resolución de los conflictos de trabajo en el ámbito federal, para que la sociedad mantenga su confianza en el proceso de impartición de la justicia en materia laboral.

Objetivo

Promover la armonía entre los factores productivos, mediante la prevención y conciliación de conflictos laborales, con atención a los procesos en la materia, para resolver de conformidad en los términos legales, emitiendo laudos de calidad, apegados a derecho y ratificados por los Órganos de Control Constitucional.

Responsabilidades

1. Expedir el Reglamento Interior y los reglamentos del servicio profesional de carrera y el de evaluación del desempeño de los Presidentes de las Juntas Especiales;
2. Conocer y resolver los conflictos de trabajo cuando afecten a la totalidad de las ramas de la industria y de las actividades representadas en la Junta;
3. Conocer del recurso de revisión interpuesto en contra de las resoluciones dictadas por el Presidente de la Junta en la ejecución de los laudos del Pleno;
4. Uniformar los criterios de resolución de la Junta, cuando las Juntas Especiales sustenten tesis contradictorias;
5. Informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de las deficiencias que observe en el funcionamiento de la Junta y sugerir las medidas que convenga dictar para corregirlas;
6. Conocer y resolver los conflictos de trabajo que se susciten en las ramas de la industria o de las actividades representadas en ellas;

⁹ En términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019, las Juntas de Conciliación y Arbitraje continuarán conociendo de los procedimientos individuales, colectivos y registrales, hasta en tanto entren en funciones los Tribunales federales y locales y los Centros de Conciliación, y para tales efectos se les dotará de los recursos presupuestales necesarios.

7. Practicar la investigación y dictar las resoluciones a que se refiere el artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo;
8. Conocer del recurso de revisión interpuesto en contra de las resoluciones del Presidente en ejecución de los laudos;
9. Recibir en depósito los contratos colectivos y los reglamentos interiores de trabajo. Decretado el depósito se remitirá el expediente al archivo de la Junta; y
10. Las demás que le confieran las leyes.

23. Direcciones de Coordinación Regional

Misión

Dirigir, supervisar y evaluar la correcta operación de los programas institucionales de la Secretaría, a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial, a fin de que éstas favorezcan el acceso a la seguridad social, el diálogo social y la vigilancia de la normativa laboral, así como la dignificación del trabajo.

Visión

Ejecutar los programas y acciones de la política laboral de manera eficiente, con altos estándares de calidad que se vean reflejados en altos índices de cumplimiento a los esquemas de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, logrando que los trabajadores y trabajadoras cuenten con un trabajo digno.

Objetivo

Representar en el ámbito de su circunscripción territorial, a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y a la o el titular, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas o de otra naturaleza jurídica y desempeñar las facultades y funciones que le sean delegadas y que estén orientadas a mejorar la calidad de los servicios que brinda la dependencia al mundo laboral.

Responsabilidades

1. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los actos, foros y eventos relacionados con la materia laboral, cuando esta sea convocada;
2. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio;
3. Coordinar los programas y acciones ordenadas por la Unidad de Trabajo Digno, de conformidad con los lineamientos en materia laboral y administrativa, que determinen las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Apoyar la gestión ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de las solicitudes de recursos técnicos, financieros y administrativos que requieran las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio;
5. Difundir entre las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio, las políticas, lineamientos generales, criterios, protocolos y reglas emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Coordinar el flujo de información entre las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio y la Unidad de Trabajo Digno, así como con las demás unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
7. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio.

24. Oficinas de Representación Federal del Trabajo

Misión

Ejecutar acciones de promoción y vigilancia de los derechos laborales de los trabajadores en centros de trabajo instalados a nivel nacional conforme a sus atribuciones y competencias, con la finalidad de propiciar que los trabajadores cuenten con condiciones de trabajo digno en un entorno seguro y saludable.

Visión

Que los centros de trabajo instalados en territorio nacional cuenten con las condiciones de trabajo digno que permitan el desarrollo económico y social del país, incrementando la productividad y empleabilidad de los trabajadores.

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, mediante la ejecución de inspecciones y la promoción de mecanismos alternos a la inspección a empresas sujetas a la competencia de las autoridades federales del trabajo de acuerdo a su circunscripción territorial; para garantizar la vida, salud e integridad física de las y los trabajadores.

Responsabilidades

1. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso-administrativas o de otra naturaleza jurídica;
2. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México, así como imponer las sanciones correspondientes en caso de violación a las disposiciones que contengan dichos ordenamientos. Las atribuciones señaladas incluyen las de firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes a dichos procedimientos;
3. Dictaminar las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados, incluso aquellas que en auxilio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social practiquen las autoridades laborales estatales;
4. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la defensa de sus intereses jurídicos ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa e interponer los recursos procedentes en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
5. Aplicar los lineamientos generales, criterios, protocolos y reglas que en materia de inspección le sean turnados por la Unidad de Trabajo Digno;
6. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en ejercicio de sus atribuciones, y solicitar por escrito o a través de medios electrónicos, directa o indirectamente a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de esta atribución, así como cumplir las medidas ordenadas por dicha Secretaría para evitar afectaciones a la salud de los trabajadores, en caso de que las autoridades sanitarias hubieren determinado la suspensión de labores con motivo de una declaratoria de contingencia sanitaria;
7. Programar, ordenar y firmar las órdenes de visita de inspección y, por conducto de los inspectores federales del trabajo e inspectores del trabajo calificados, practicar las inspecciones ordinarias y extraordinarias a los centros de trabajo ubicados dentro de su ámbito territorial, en las ramas de la actividad económica y materias competencia de la autoridad federal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por dichos inspectores en las actas de inspección, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
8. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y otras materias reguladas por la legislación laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y suscribir los emplazamientos a través de los cuales se comunique a los centros de trabajo el término en que deberán llevarse a cabo las medidas ordenadas;
9. Verificar, en caso de peligro inminente, que los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados hayan decretado la restricción de acceso o limitación de operaciones, previa autorización de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
10. Supervisar el procedimiento de solicitud de autorización de 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, que soliciten los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados, adscritos a su territorio, al Director General de Inspección Federal del Trabajo;
11. Resolver el levantamiento o ampliación de la restricción decretada, previa consulta y opinión favorable de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;

12. Ordenar la práctica de las investigaciones encaminadas a averiguar qué personas dependían económicamente de un trabajador fallecido, en ejercicio o con motivo de su trabajo;
13. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando en un centro de trabajo de la minería del carbón no se permita el desahogo de la inspección;
14. Ordenar la práctica de las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral y demás que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Unidad de Trabajo Digno;
15. Ejecutar los programas y acciones ordenadas por la Unidad de Trabajo Digno, de conformidad con los lineamientos en materia laboral y administrativa, que determinen las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
16. Certificar los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otras elecciones que requieran de esa formalidad;
17. Reconocer los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, respectivamente, acreditados y aprobados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y de acuerdo con los lineamientos correspondientes;
18. Asignar un número de control a los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o caldera previo cumplimiento de los requisitos, procedimientos y avisos que establece la norma oficial mexicana en la materia;
19. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia del trabajo de las personas menores en edad permitida para laborar y el cumplimiento de las restricciones a las que se encuentran sujetos, así como la prohibición del trabajo de personas menores de quince años de edad que se encuentren fuera del círculo familiar; de las normas que reglamentan el trabajo de mujeres en estado de gestación o periodo de lactancia, así como la oportuna integración y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene y mixtas de capacitación, adiestramiento y productividad en los centros de trabajo de las ramas sujetas a la competencia federal o con el auxilio de las autoridades estatales del trabajo en aquéllas sujetas a la competencia local;
20. Asesorar en la elaboración de los planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad de las empresas y registrar las listas de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a los trabajadores, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral y demás disposiciones jurídicas aplicables;
21. Autorizar y registrar como agentes capacitadores externos a las instituciones, escuelas, organismos y, en su caso, a las personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento, así como revocar dichas autorizaciones y cancelar los registros correspondientes cuando contravengan lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral;
22. Recibir de las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores, las solicitudes de registro, para su análisis y, en su caso, autorización e informarlo a la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
23. Promover, celebrar, ejecutar y dar seguimiento a los instrumentos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, y de concertación con las organizaciones de trabajadores y de patrones y organizaciones sociales y privadas, así como con instituciones educativas y de investigación, previo acuerdo con sus superiores jerárquicos, para el mejor desempeño de las funciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
24. Participar en la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en las demás instancias de diálogo y concertación con los sectores productivos;
25. Requerir información sobre el cumplimiento y avance de las acciones que realicen las oficinas correspondientes, en torno al programa que opera la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de fomento a la productividad de los trabajadores, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Trabajo Digno;

26. Gestionar y promover en las unidades administrativas que conforman a la Oficina de Representación Federal del Trabajo, el cumplimiento de los procedimientos para la administración de los recursos materiales; ejecución de obra; seguros; servicios generales; arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de los equipos e instalaciones con que cuenten, así como apoyar en la supervisión, programación y ejecución de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
27. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas que integran a la Oficina de Representación Federal del Trabajo, mismas que para la realización de sus actividades tendrán la estructura que el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social determine, previa autorización presupuestaria y organizacional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
28. Recibir las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Oficina de Representación Federal del Trabajo y, en su caso, remitir la documentación correspondiente al Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e informar a la Unidad de Trabajo Digno;
29. Celebrar los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de adquisiciones y servicios relacionados con bienes muebles, que requiera para su operación, hasta por los montos que autorice el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, observando los procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables;
30. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de la Oficina de Representación Federal del Trabajo;
31. Proporcionar asistencia técnica a las empresas sobre el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, promover la adopción de programas y sistemas de administración en dicha materia y los demás instrumentos de promoción y difusión que para tal efecto establezcan las Direcciones Generales de Previsión Social, e Inspección Federal del Trabajo;
32. Gestionar ante la Dirección General de Previsión Social los reconocimientos de las empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo;
33. Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando éstos puedan configurar la comisión de un delito;
34. Apoyar a la Dirección General de Previsión Social en la realización de acciones para impulsar la inclusión laboral, la igualdad de género y la no discriminación;
35. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para autorización, el proyecto de resolución con el expediente completo de los procedimientos administrativos sancionatorios derivados de las facultades de vigilancia del cumplimiento de las normas de trabajo, cuando se trate de accidentes de trabajo fatales o siniestros que causen daños graves a los trabajadores o a las instalaciones del centro de trabajo, así como de aquellos procedimientos administrativos sancionatorios que impliquen la imposición de multas de cuantía superior a las cuatro mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
36. Atender los requerimientos de información que formule la Unidad de Trabajo Digno, a través de los Directores de Coordinación Regional, y
37. Gestionar y promover en las unidades administrativas que conforman a la Oficina de Representación Federal del Trabajo, el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de administración de archivos y almacén.

Para celebrar los convenios a que se refiere la fracción XXIII del **artículo 30 del Reglamento Interior vigente**, los Titulares de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo deberán obtener previamente la aprobación por escrito del Titular de la Unidad de Trabajo Digno, así como del Subsecretario o Jefe de Unidad de la Secretaría, que resulte competente, según la materia sustantiva objeto del instrumento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de enero de 2015.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil veintiuno.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 28/2019, así como el Voto Particular formulado por el señor Ministro Javier Laynez Potisek.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 28/2019
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS

MINISTRO PONENTE: LUIS MARÍA AGUILAR MORALES

SECRETARIO: LUIS ALBERTO TREJO OSORNIO

COLABORÓ: ANDRÉS EDUARDO SOLÍS SÁNCHEZ

VISTO BUENO

SEÑOR MINISTRO

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **treinta de septiembre de dos mil diecinueve**.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

Cotejó

Secretario

1. **PRIMERO. Presentación de la acción, autoridades emisora y promulgadora, y norma impugnada.** Por oficio presentado el treinta de enero de dos mil diecinueve, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Luis Raúl González Pérez, con el carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guerrero, planteando la invalidez de los artículos 14 y 28, párrafo tercero, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.
2. **SEGUNDO. Preceptos constitucionales que se estiman violados y conceptos de invalidez.** La accionante estimó violados los artículos 1º, 6º, 14, 16 y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los preceptos 1º, 2º y 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y 2º, 19 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; y adujo, en síntesis, los siguientes conceptos de invalidez:
 3. **A.** Que la contribución prevista en el artículo 28, párrafo tercero, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, tiene la naturaleza de un impuesto en vez de un derecho, ya que toma como base para su cobro el consumo de energía eléctrica de cada usuario, que es competencia exclusiva del Congreso de la Unión y se traduce como una violación a los principios de legalidad y proporcionalidad en las contribuciones.
 4. Asimismo, señala que el artículo establece el derecho por la prestación del servicio de alumbrado público, por lo que vulnera los principios de seguridad jurídica y legalidad y el principio de proporcionalidad en las contribuciones, por tomar como base el consumo de energía eléctrica de cada usuario.
 5. En relación con lo anterior, externa que las contribuciones previstas en la Constitución tienen distinta naturaleza atendiendo a los elementos esenciales que los estructuran (sujeto, hecho imponible, base gravable, tasa o tarifa y época de pago). Estos componentes, a pesar de ser una constante estructural de los tributos, su contenido se presenta de distinta forma dependiendo del tipo de contribución. Por lo anterior, aduce que si bien el Legislador puede establecer diferentes tipos de tributos, esa habilitación no le otorga la facultad de desnaturalizarlos, por el contrario, debe respetar las notas esenciales de la contribución en cuestión.

6. Refiere que en el caso de los derechos, el hecho imponible consiste en la prestación de un servicio público por parte del Estado o por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación; mientras que el hecho imponible de los impuestos consiste en hechos o actos que no están vinculados con la actividad de un ente público pero reflejan la capacidad tributaria del contribuyente.
7. Así, manifiesta que el hecho imponible constituye un elemento relevante pues, además de ser el presupuesto para el nacimiento de la obligación impositiva, es el elemento que permite identificar la naturaleza de la contribución.
8. Agrega que para individualizar el monto de la obligación impositiva, además del hecho imponible es necesaria la base gravable, pues ambos elementos deben guardar congruencia para cumplir con el principio de proporcionalidad, ya que de lo contrario existiría una imprecisión en torno a cuál es el aspecto objetivo efectivamente gravado y la categoría del tributo, lo que incluso puede incidir en la competencia de la autoridad legislativa quien puede carecer de facultades constitucionales para gravar ese hecho.
9. Trasladado lo anterior al caso, menciona que la ley de ingresos impugnada establece el cobro de “derechos” por el servicio de alumbrado público; sin embargo, no hay congruencia entre el hecho imponible (prestación del servicio de alumbrado público) y la base gravable (consumo de energía eléctrica) pues la naturaleza material de la contribución se identifica, en realidad, con un impuesto sobre el consumo de energía eléctrica.
10. En este sentido, manifiesta que dada la naturaleza de la contribución, lo que se regula en realidad es un impuesto por el consumo de energía eléctrica y, por tanto, afecta la esfera jurídica de los gobernados de forma desproporcionada e injustificada porque esta autoridad no tiene sustento constitucional para imponer esta carga tributaria.
11. Así, refiere que cuando se presenta un conflicto entre el hecho imponible y la base gravable para efectos de determinar el cálculo del tributo, debe resolverse en favor de lo que contempla la base gravable dado que es el elemento que sirve para calcular el tributo. Por tanto, si la base gravable consiste en el consumo de energía eléctrica –hecho no relacionado con una actividad del ente público–, la verdadera naturaleza del tributo en cuestión es un impuesto, puesto que el carácter deriva de su propia estructura y no de la denominación que el Legislador elija.
12. En otro orden de ideas, expresa que si bien el artículo 115, interpretado armónicamente con el diverso numeral 73, fracción XXIX, numeral 5º, inciso a), ambos de la Constitución Federal, establecen que el municipio tendrá a su cargo el servicio público de alumbrado público, ello no lo habilita para cobrar impuestos por el consumo de energía eléctrica.
13. Concatenados los argumentos, concluye que la contribución establecida en la norma impugnada vulnera el derecho de seguridad jurídica en relación con el principio de proporcionalidad de los tributos, en virtud de que la autoridad legislativa que impone la contribución carece de sustento constitucional para realizarlo, aunado a que no existe una relación entre el hecho y la base imponible, lo que se traduce en el cobro de un impuesto al consumo del flujo eléctrico.
14. De esta manera, la Comisión sostiene que la norma impugnada genera una afectación arbitraria a la esfera jurídica de los gobernados, pues las autoridades locales carecen de sustento jurídico constitucional que las habilite para establecer impuestos sobre el consumo de energía eléctrica.
15. **B.** Aunado a lo anterior, sostiene que el artículo 14 de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, impone el pago de derechos por concepto de instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público, lo cual es desproporcionado en la medida que establece una tarifa diferenciada en razón del tipo de inmueble.
16. Esto es, que el artículo 14 al establecer una contribución adicional por la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público y contener una tarifa distinta entre predios destinados a casa habitación o baldíos o prestación de servicios relacionados con el turismo, resulta inconstitucional, pues el servicio de alumbrado público es un servicio que presta el municipio a todos los contribuyentes por igual, con independencia del tipo de inmuebles que posean.
17. Finalmente, solicita que de ser consideradas inconstitucionales las disposiciones impugnadas, también se invaliden todas aquellas normas que estén relacionadas por cuestión de efectos y, que en la sentencia, atendiendo el carácter de las leyes de ingresos cuya vigencia es anual, se precisen efectos vinculatorios hacia el Poder Legislativo del Estado de Guerrero para que en el futuro se abstenga de legislar en el mismo sentido.

18. **TERCERO. Admisión y Trámite.** Por acuerdo de uno de febrero de dos mil diecinueve, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad a la que le correspondió el número 28/2019 y, por razón de turno, designó al Ministro Luis María Aguilar Morales como instructor del procedimiento.
19. Por diverso proveído de uno de febrero de dos mil diecinueve, el Ministro instructor admitió la acción y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guerrero, para que rindieran sus respectivos informes, y dio vista a la Fiscalía General de la República para que formulara el pedimento correspondiente.
20. **CUARTO. Informe del Poder Legislativo del Estado de Guerrero.** La Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Guerrero rindió el informe a cargo del Poder Legislativo en el que manifestó lo siguiente:
21. Causas de improcedencia.
22. **A.** Expresa que la acción de inconstitucionalidad es improcedente por falta de legitimación de la Comisión accionante, en términos del artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución General, en relación con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución General.
23. Considera lo anterior, en virtud de que la legitimación de la promovente se encuentra limitada a plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general que vulnere los derechos humanos consagrados en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.
24. En el caso, señala que este medio de control fue promovido en contra de normas fiscales por violación a los principios tributarios establecidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución General, alegando que el Congreso del Estado de Guerrero estableció el pago del derecho municipal por concepto de servicio de alumbrado público, tomando como base el consumo de energía eléctrica de cada usuario.
25. En este sentido, estima que ese organismo de protección de derechos humanos sólo puede impugnar cierto tipo de normas en atención a su contenido material, es decir, aquéllas que transgredan determinados contenidos constitucionales, de manera que existe una limitación constitucional en materia de legitimación, al establecerse, específicamente, que la Comisión sólo podrá promover el presente medio de control constitucional cuando se aleguen violaciones de leyes y tratados internacionales a derechos humanos y, por ende, no se le permite la impugnación de una norma, por violación a otros contenidos constitucionales.
26. Para justificar su aserto, señala que los argumentos expresados han sido sostenidos por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad 19/2018 y el recurso de inconformidad 19/2018-CA.
27. **B.** En otro orden de ideas, externa que los elementos del tributo referentes al sujeto, objeto, base y época de pago se encuentran establecidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, mientras que la tasa está contenida en la Ley de Ingresos Municipal de Taxco de Alarcón, de modo que debe entenderse que el accionante sólo combate lo referente al objeto y base del tributo, elementos contemplados en la ley de Hacienda Municipal, por lo que al no haber demandado la inconstitucionalidad de esta última norma en tiempo y forma, deben de tenerse por consentidas las disposiciones que se establecen respecto de la disposición impugnada.
28. Por tanto, aduce que existe un consentimiento por parte del accionante, en razón de que no combatió la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, la cual fue publicada en el periódico Oficial del Estado el uno de diciembre de dos mil diecisiete, por este motivo considera que el término para cuestionarla feneció el treinta y uno de diciembre siguiente¹.
29. Contestación a los conceptos de invalidez.
30. El Congreso del Estado de Guerrero señala que es un órgano que cuenta con plenas facultades constitucionales y legales para expedir leyes y decretos de todas aquellas materias que no sean de competencia exclusiva de la federación, como lo establece el artículo 124 de la Constitución General, así como el numeral 61, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 116, fracciones III y IV, de la Ley Orgánica de Poder Legislativo del Estado de Guerrero.

¹ Esta causal de improcedencia no fue hecha valer de manera destacada por el órgano legislativo demandado, sin embargo, de la lectura integral del informe se advierte que se trata de una auténtica causal de improcedencia.

31. En relación con lo anterior, refiere que realizó el procedimiento correspondiente para la creación de la norma reclamada, por lo que no existe razón jurídica alguna para considerar que la disposición jurídica es contraria a la Constitución General.
32. Asimismo, expresa que en términos del artículo 115 de la Constitución Federal, los numerales 170, 171, 178 y 185 de la Constitución Política del Estado y el artículo 28 del Código Civil del Estado, los municipios son personas morales con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejercen su competencia a través de un órgano de elección popular llamado ayuntamiento, quien ejerce el gobierno municipal y se relaciona de manera directa con los poderes del Estado, además de que manejan su Hacienda libremente, la cual se integra con los bienes muebles e inmuebles públicos, las contribuciones, derechos, aprovechamientos productos y otros ingresos.
33. En igual sentido, manifiesta que las atribuciones y competencia del Congreso del Estado, en materia presupuestaria, al tratarse de la aprobación de leyes de ingresos de los municipios, se encuentran establecidas en los artículos 61 y 62 de la Constitución Política Local y 8 de la ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.
34. Bajo el anterior esquema, considera que al emitir la Ley número 170 de Ingresos del Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, se respetó la autonomía hacendaria municipal sin contravenir disposiciones constitucionales, ya que los congresos están facultados para fijar los porcentajes y tarifas que les corresponda a cada uno de los municipios por la prestación de los servicios públicos en materia de energía eléctrica.
35. Agrega que conforme a lo previsto en el artículo 115 de la Constitución General, el servicio de alumbrado público está a cargo de los municipios, por lo que las legislaturas locales son las encargadas de emitir la normatividad en materia de contribuciones propias de los estados y sus municipios.
36. Finalmente, menciona que los artículos 77 y 78 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero establecen que el objeto de este derecho es la prestación del servicio de alumbrado público para los habitantes de los municipios; que son sujetos a cubrirlo los propietarios o poseedores que se beneficien con el bien, sin importar que sea casa habitación o negocio; que servirá de base para el cálculo el importe de consumo que los propietarios o poseedores, sin que sea mayor al quince por ciento del total de consumo; que su cobro lo llevará a cabo el Ayuntamiento por conducto de la empresa suministradora del servicio.
37. **QUINTO. Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero.** El Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero señaló, en esencia, lo siguiente:
38. Manifiesta que es cierto el acto que se le atribuye por lo que refiere a la promulgación de las normas generales impugnadas, es decir, los artículos 14 y 28, párrafo tercero, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.
39. En relación con lo anterior, refiere que el acto se realizó por el Ejecutivo del Estado, conforme a la facultad que le confieren los artículos 71, 72 y 91, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Guerrero, por lo que actuó en apego a su facultad y competencia constitucional, que es la de ordenar la promulgación y publicación de las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado y, por tanto, no debe considerarse que hubiera incurrido en invasión e intromisión en la esfera de competencia del Congreso de la Unión.
40. Que la violación aducida por la accionante es infundada, pues los artículos combatidos no vulneran los principios de proporcionalidad tributaria, legalidad y seguridad jurídica, ni son invasores de la esfera competencial del Congreso de la Unión.
41. Asimismo, considera que la norma cuestionada no establece un impuesto o contribución sobre el consumo de energía eléctrica, pues lo que prevé únicamente es el cobro del derecho de alumbrado público, cuya función y ejercicio está a cargo del municipio, quien puede hacer uso de su derecho para recibir el financiamiento del servicio público, conforme el principio de reserva de ley.
42. Por lo anterior, estima que es obligación de la legislatura del Estado fijar las contribuciones que correspondan a los municipios por concepto de los servicios que presten, por lo que al concernir al Municipio de manera exclusiva el servicio de alumbrado público, éste pueden realizar el cobro de dicho servicio, de ahí que la legislatura cuenta con facultad y competencia para regular el pago de derechos por el aprovechamiento del alumbrado público.

43. Con base en los argumentos plasmados, sostiene que es infundada la acción planteada, pues los artículos 14 y 28 no establecen de manera alguna una facultad recaudatoria para el municipio, sino que se refiere a la forma de recabar el derecho que se regula en dicho precepto, esto es, al pago de la contribución.
44. **SEXTO. Opinión del Fiscal General de la República.** No formuló opinión en relación con el presente asunto.
45. **SÉPTIMO. Cierre de la instrucción.** Agotado en sus términos el trámite respectivo, por proveído de doce de abril de dos mil diecinueve se cerró la instrucción de este asunto y se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

46. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, finalmente, en términos del Punto Segundo del Acuerdo General 5/2013, toda vez que se plantea la posible contradicción entre normas de carácter estatal y la Constitución General.
47. **SEGUNDO. Oportunidad.** Por razón de orden, en primer lugar, se debe analizar si la acción de inconstitucionalidad fue presentada oportunamente.
48. La Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho².
49. Así, de conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos³, el plazo de treinta días naturales para promover la presente acción transcurrió del uno al treinta de enero de dos mil diecinueve.
50. En consecuencia, toda vez que el escrito inicial de la acción de inconstitucionalidad se presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el treinta de enero de dos mil diecinueve, según se advierte del sello de recepción que obra al reverso de la demanda⁴, su presentación **fue oportuna**.
51. No desvirtúa la anterior conclusión, lo manifestado por la Legislatura del Estado de Guerrero, en el sentido de que la accionante consintió la norma al no haber impugnado la Ley de Hacienda Municipal de esa entidad, publicada en el Periódico Oficial del Estado el uno de diciembre de dos mil diecisiete, la cual contiene los elementos del derecho de alumbrado público referentes al sujeto, objeto, base y época de pago.
52. En efecto, la parte accionante reclama en la presente instancia la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, la cual, aun y cuando se encuentra relacionada con la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, lo cierto es que la legislación de ingresos tiene el carácter de norma especial con vigencia anual, por lo que el cobro de la contribución se hará conforme a lo establecido en esta norma y no en la hipótesis contenida en la legislación hacendaria municipal del Estado.
53. Se concluye lo anterior, porque la Ley de Ingresos municipal impugnada no constituye en mero catálogo de contribuciones (que en el caso, debe entenderse referido a derechos) establecidas por otras leyes tributarias especiales, ya que el examen de dicha ley controvertida permite advertir que, si bien contiene disposiciones normativas en las que se determina anualmente el monto de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones e ingresos extraordinarios, que tenga derecho a percibir el Municipio conforme a lo

² Impresión del Periódico Oficial del Estado correspondiente al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, en el que obra la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, tal como consta en las páginas 200 a 276.

³ "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles".

⁴ Visible en la foja 30 del expediente principal en que se actúa.

- dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; adicionalmente, establece normas en las que se prevén los elementos esenciales y accesorios, así como la mecánica de operación de diversas contribuciones, entre las que se encuentra el pago de derechos por el servicio de alumbrado público prestado por el Municipio, en los términos regulados por el precepto impugnado.
54. En torno a esta cuestión –consistente en que las leyes de ingresos pueden incorporar y regular materialmente las contribuciones–, esta Suprema Corte ha considerado que no existe prohibición al respecto, por lo que resulta válido que se proceda de esa manera, lo anterior conforme el criterio que se encuentra en la tesis de rubro: **“LEYES DE INGRESOS. PUEDEN ESTABLECER IMPUESTOS CON TODOS SUS ELEMENTOS”**⁵.
55. De este modo, si la Ley de Ingresos municipal combatida no se reduce a un mero catálogo de contribuciones, sino que en ella se contienen los elementos esenciales y accesorios, así como la mecánica de operación, particularmente por lo que se refiere a los derechos por el servicio de alumbrado público prestado por el Municipio, sin que en ella se establezca dependencia alguna en ese rubro respecto de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, o del Código Fiscal Municipal número 152 de la misma entidad federativa; luego, dicha ley se erige en sí misma como una ley tributaria especial, además de constituir un catálogo de contribuciones, por lo que en ella se conjuntan ambos caracteres.
56. En efecto, la Ley de Ingresos municipal impugnada:
57. **A.** Regula material y directamente el pago de derechos por el servicio de alumbrado público prestado por el Municipio;
58. **B.** Tiene autonomía e independencia de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Guerrero y del Código Fiscal Municipal número 152 de la misma entidad federativa, al margen de que todas ellas formen parte del marco jurídico tributario municipal en sus correspondientes ámbitos de aplicación;
59. **C.** Se constituye en un caso de excepción que escapa a la regla general; por tanto, su constitucionalidad no depende de las leyes tributarias especiales; y
60. **D.** Debe cumplir por sí misma con los parámetros constitucionales, particularmente, con los principios tributarios de proporcionalidad y equidad.
61. En tales condiciones, en la medida en que la Ley de Ingresos municipal impugnada tiene el carácter de ley tributaria especial, su constitucionalidad no puede hacerse depender de las otras leyes a que alude el Congreso del Estado de Guerrero, pues no se establecen en éstas todos los elementos y mecánica de operación de los derechos por el servicio de alumbrado público, sino sólo en aquélla.
62. Por tanto, no era necesario que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos hubiese reclamado de manera conjunta la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero y la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, ya que la constitucionalidad de esta última, en el caso analizado, no depende de aquellas otras leyes tributarias en los términos antes explicados, además de que –en esa lógica– no puede asumirse que, ante la falta de impugnación de los dos primeros ordenamientos señalados, pudiera sostenerse que la última ley aludida no viola el citado artículo 31, fracción IV, constitucional.
63. De ahí que es infundado el argumento formulado por la Legislatura del Estado de Guerrero en virtud de que no es materia de estudio la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, aunado a que la acción de inconstitucionalidad en contra de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, fue promovida en tiempo, como se ha evidenciado en líneas anteriores.
64. En similares términos se pronunció este Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 4/2012⁶, en la que declaró infundada la causal de improcedencia planteada por la autoridad legislativa demandada en ese asunto.

⁵ Registro 233108. [TA]; 7a. Época; Pleno; S.J.F.; Volumen 64, Primera Parte; Pág. 72

⁶ Acción de inconstitucionalidad 4/2012, resuelta en sesión de 28 de mayo de 2012, por unanimidad de 10 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos (Ponente), Franco González Salas, Pardo Rebollo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Silva Meza. Ausente el Ministro Zaldívar Lelo de Larrea.

65. Del mismo modo, siguiendo lo resuelto por este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 135/2007⁷, vale señalar que para analizar la constitucionalidad de la Ley de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, en esta sede jurisdiccional, no era necesario que se reclamaran de forma conjunta todas las disposiciones que regulan el cobro de los servicios de alumbrado público.
66. **TERCERO. Legitimación.** De conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está facultada para promover la acción de inconstitucionalidad contra leyes de carácter estatal que vulneren los derechos humanos contenidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales.
67. Por otra parte, el artículo 11, párrafo primero, en relación con el 59, de la Ley Reglamentaria de la materia⁹, establece que las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
68. En el caso, el escrito inicial fue suscrito por Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acreditó con copia del oficio número DGPL-1P3A.-4858, emitido por el Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, por la que se le hace saber que, en sesión celebrada el trece de noviembre de dos mil catorce, fue aprobada su designación para ocupar tal cargo en el periodo dos mil catorce a dos mil diecinueve¹⁰.
69. Dicho funcionario ostenta la representación de la Comisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 15, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹¹ y 18 de su Reglamento Interno¹²; por lo que cuenta con la facultad expresa para promover acciones de inconstitucionalidad de acuerdo con el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹³.
70. Además, en el caso se plantea la incompatibilidad de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve con la Constitución General y tratados internacionales, por estimar que se violan los derechos a la seguridad jurídica, principio de legalidad, de proporcionalidad en las contribuciones, así como la obligación del Estado de respetar, promover, proteger y garantizar los derechos humanos.
71. En consecuencia, al ser la Comisión Nacional de los Derechos Humanos un órgano legitimado para ejercer la acción de inconstitucionalidad en este supuesto y habiéndose promovido por quien cuenta con facultades para representar a dicho órgano, debe **reconocerse la legitimación activa** en este asunto.

⁷ Acción de inconstitucionalidad 135/2007, resuelta en sesión de 2 de julio de 2007, por unanimidad de 11 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel (Ponente), Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero, Silva Meza y Presidente Ortiz Mayagoitia.

⁸ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

(...)

⁹ **Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

Artículo 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II."

¹⁰ Foja 47 del expediente.

¹¹ **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; (...)

¹² **Artículo 18.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal"

¹³ **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

(...)

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y

(...)

72. No irrumpe con lo anterior, lo señalado por el Congreso del Estado en su informe en el sentido de que el accionante carece de legitimación procesal porque impugna una norma de carácter fiscal y no una relacionada con derechos humanos.
73. En efecto, como quedó relatado en párrafos anteriores, el artículo 105, fracción II, inciso g), constitucional condiciona la procedencia de la acción de inconstitucionalidad de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la denuncia de inconstitucionalidad de leyes federales o locales que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y tratados internacionales de los que México sea parte, sin que de esa norma se desprenda algún límite o restricción que impida reconocer la legitimación de la Comisión para promover la presente acción de inconstitucionalidad en contra de normas tributarias.
74. Por el contrario, este Alto Tribunal ha sostenido en precedentes¹⁴, que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos tiene legitimación para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de ingresos de las entidades federativas, pues este tipo de normas, al establecer diversos tributos, se encuentran sometidas a los principios de la materia fiscal, reconocidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, como el de reserva de ley, destino al gasto público, proporcionalidad y equidad, los cuales, además de constituir derechos fundamentales, enuncian las características que permiten construir un concepto jurídico de tributo o contribución con base en la Norma Fundamental.
75. En este sentido, las normas que contienen tributos, además de permitir la conformación de la Hacienda Pública, generan, a su vez, una carga u obligación para las personas contribuyentes, de manera que existe un impacto en el derecho de propiedad de las personas y, por tanto, se actualiza el supuesto de legitimación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para promover la acción de inconstitucionalidad cuando se considere, que las normas —tributarias— son contrarias a la Constitución.
76. En consecuencia, es **infundado** el óbice procesal planteado por la legislatura local.
77. Tampoco pasa desapercibido que la Comisión accionante hace valer argumentos relacionados con la invasión de esferas competenciales al emitir la Ley de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón Guerrero. Sin embargo, se insiste en que ese órgano constitucional autónomo cuenta con legitimación para promover la acción de inconstitucionalidad.
78. Ciertamente, si bien la Comisión accionante plantea que el Congreso de Guerrero no está habilitado constitucionalmente para establecer contribuciones por el consumo de energía eléctrica, lo cierto es que tal argumento incide necesariamente en los derechos fundamentales que se aducen violados, como lo son los derechos de legalidad y de seguridad jurídica¹⁵.
79. Por tanto, en la medida en que los argumentos sobre invasión de esferas competenciales tienen relevancia para el ejercicio de un derecho humano, se satisface el requisito de legitimación para la promoción de la presente acción de inconstitucionalidad.

¹⁴ Por ejemplo, el Tribunal Pleno determinó, en las acciones de inconstitucionalidad 18/2018 y 27/2018, resueltas el 4 de diciembre de 2018, ambas por mayoría de 6 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández y Aguilar Morales, respecto a reconocer legitimación a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para promover la acción en contra de leyes de ingresos de las entidades federativas. En contra los Ministros Franco González Salas, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán.

¹⁵ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD PROMOVIDA POR UN ORGANISMO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS. EN LA DEMANDA RESPECTIVA PUEDEN PLANTEARSE VIOLACIONES AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y, POR ENDE, LA INCONSTITUCIONALIDAD INDIRECTA DE UNA LEY POR CONTRAVENIR LO ESTABLECIDO EN UN TRATADO INTERNACIONAL SOBRE DERECHOS HUMANOS (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 10 DE JUNIO DE 2011)**". Si bien es cierto que el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las acciones de inconstitucionalidad tienen por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y la Ley Suprema, lo que implica que se promueven para preservar de modo directo y único la supremacía constitucional, por lo que sólo los derechos fundamentales previstos por la Constitución pueden servir de parámetro de control en las acciones de inconstitucionalidad promovidas por los organismos de protección de los derechos humanos, también lo es que, al no existir un catálogo de derechos fundamentales tutelados por la Constitución General de la República a los que deban ceñirse dichos organismos al promover acciones de inconstitucionalidad, todos los derechos fundamentales expresados en la Constitución pueden invocarse como violados, sin que proceda hacer clasificaciones o exclusiones de derechos susceptibles de tutelarse por esta vía, de modo que los organismos de protección de los derechos humanos también pueden denunciar violaciones al principio de legalidad contenido en los artículos 14 y 16 constitucionales, con lo que es dable construir un argumento de violación constitucional por incompatibilidad de una norma con un tratado internacional sobre derechos humanos". Registro 161410. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXXIV, Agosto de 2011; Pág. 870. P.J.J. 31/2011.

80. Aunado a lo anterior, este Tribunal Pleno ha reconocido en los últimos precedentes, que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos tiene legitimación para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de ingresos¹⁶ de las entidades federativas, en las que se arguya que la invasión de competencias legislativas¹⁷ tiene un impacto en los derechos humanos de las personas.
81. En este sentido, esta Suprema Corte ha sostenido que la Comisión promovente cuenta con legitimación procesal activa, porque si se tiene en cuenta que la acción de inconstitucionalidad es un análisis en abstracto, inclusive previo a la aplicación de las normas correspondientes, es inconcuso que tratándose de normas respecto de las que se alega invasión competencial de una autoridad legislativa local a una federal en materia contributiva, tales cuestiones son justiciables a través de este medio de defensa, en tanto las normas emitidas por autoridades incompetentes podrían implicar, desde luego, violación al artículo 16 constitucional respecto a los requisitos que las autoridades deben observar en relación con los actos de molestia que generan en particulares, dentro de los que se encuentra la competencia para ejecutarlos.
82. Por tanto, si la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumenta que las leyes locales impugnadas establecen un tipo de contribución distinto al legislado y que dicha normatividad se emitió invadiendo competencia exclusivamente federal, esa ley puede ser violatoria del principio de seguridad jurídica que tutela el artículo 16 constitucional y, por ende, ante la posibilidad de conculcar principios o derechos fundamentales, es viable que el referido ente cuente con legitimación para defender estos valores inherentes a las personas.
83. **CUARTO. Causas de improcedencia.** No existiendo motivo de improcedencia diverso a los hechos valer por las partes y atendidos en considerandos previos, por tener una estrecha relación con el tema de oportunidad y legitimación, ni advirtiendo algún otro de oficio, se procede al estudio del fondo del asunto.
84. **QUINTO. Estudio de fondo.** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos plantea, en esencia, que la contribución relativa al cobro del servicio de alumbrado público prevista en el artículo 28, párrafo tercero, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, no tiene el carácter de derecho, sino de un impuesto que grava el consumo de energía eléctrica, lo cual implica una vulneración a los derechos de legalidad, de seguridad jurídica y al principio de proporcionalidad que rigen en materia fiscal.
85. Señala que si bien el artículo 115 de la Constitución General establece que el municipio tendrá a su cargo el servicio público de alumbrado público, ello no implica una habilitación constitucional a los estados para establecer contribuciones municipales sobre el consumo de energía eléctrica y, en todo caso, tal precepto debe interpretarse armónicamente con el artículo 73, fracción XXIX, numeral 5º, inciso a), constitucional, que otorga esa facultad al Congreso de la Unión.
86. A efecto de analizar la cuestión planteada, es necesario indicar que del contenido de los artículos 73, fracción XXIX, numeral 5º, inciso a)¹⁸, y 115, fracciones III, inciso b) y IV, inciso c)¹⁹, de la

¹⁶ Por ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 18/2018, resuelta el 4 de diciembre de 2018, por mayoría de 6 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández y Aguilar Morales, respecto a reconocer legitimación a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para promover la acción en contra de leyes de ingresos de las entidades federativas, cuando se hagan valer cuestiones de competencia para dictarlas. En contra los Ministros Franco González Salas, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán.

¹⁷ Por ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 110/2014, resuelta por el Pleno el 5 de junio de 2018, por unanimidad de 10 votos de los Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández (Ponente), Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Aguilar Morales, en la que se reconoció legitimación a la CNDH para promover la acción en contra de normas penales, por considerarse que el Congreso Local no tenía competencia para legislar en materia de medidas cautelares.

Asimismo, la acción de inconstitucionalidad 101/2015 y sus acumuladas 102/2015 y 105/2015, resuelta el 12 de marzo de 2019, por mayoría de 8 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán, Zaldívar Lelo de Larrea y Aguilar Morales, a favor de reconocer la legitimación de la CNDH y los organismos de protección de derechos humanos, para promover acciones de inconstitucionalidad, incluso, por violaciones competenciales y de naturaleza organizacional de las comisiones, así como para impugnar el procedimiento legislativo. En contra los Ministros Medina Mora I. y Laynez Potisek.

¹⁸ "Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

(...)

XXIX. Para establecer contribuciones:

(...)

5o. Especiales sobre:

a) Energía eléctrica;

(...)"

¹⁹ "Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

(...)

Constitución General, se desprende que corresponde al Congreso de la Unión establecer contribuciones especiales sobre energía eléctrica y que los municipios tendrán a su cargo, entre otros servicios, el de alumbrado público. Asimismo, los municipios tienen derecho a recibir los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo y, conforme al principio de reserva de ley que obliga a que las contribuciones sólo tengan esta fuente normativa, por lo que es facultad de las legislaturas aprobar las leyes de ingresos de este nivel de gobierno.

87. Siguiendo este hilo conductor, le corresponde a las legislaturas de los estados fijar las contribuciones que correspondan a los municipios por concepto de los servicios que deben prestar y éstos pueden, como consecuencia de esa atribución, realizar el cobro de los derechos con motivo de la prestación de dicho servicio.
88. En congruencia con lo anterior, para determinar si los artículos impugnados resultan constitucionales o no, es necesario establecer claramente la naturaleza de la contribución que prevén, es decir, debe precisarse si se trata de una contribución de las previstas por el artículo 73 de la Constitución Federal, como lo sostiene la Comisión accionante o si, por el contrario, se trata del establecimiento de un derecho como aduce el Congreso del Estado de Guerrero.
89. El artículo 31, fracción IV, de la Constitución General²⁰ regula los principios que deben regir a las contribuciones tanto a nivel federal como en los Estados, la Ciudad de México y los Municipios.
90. Este precepto establece los principios constitucionales tributarios de reserva de ley, destino al gasto público, proporcionalidad y equidad, los cuales, además de constituir derechos fundamentales, enuncian las características que permiten construir un concepto jurídico de tributo o contribución con base en la Norma Fundamental, los cuales se señalan a continuación:
91. **A.** Toda contribución tiene su fuente en el poder de imperio del Estado.
92. **B.** Constituyen prestaciones en dinero y excepcionalmente en especie o en servicios.
93. **C.** Sólo se pueden crear mediante ley.
94. **D.** Se encuentran afectos a fines esencialmente recaudatorios, es decir, tienen por destino el gasto público, sin que se niegue la posibilidad de servir a propósitos de política económica.
95. **E.** Los criterios de justicia tributaria son el de proporcionalidad o capacidad contributiva y el de equidad.
96. De acuerdo con estas características previstas por la Norma Fundamental se puede válidamente formular un concepto jurídico de contribuciones o tributos que resulte aplicable a todos los niveles de gobierno, que puede definirse como un ingreso de derecho público –normalmente pecuniario– destinado al financiamiento de los gastos generales, obtenido por un ente de igual naturaleza –Federación, estados o municipios–, titular de un derecho de crédito frente al contribuyente, cuya obligación surge de la ley, la cual debe gravar un hecho indicativo de capacidad económica, dando un trato equitativo a todos los contribuyentes.

b) Alumbrado público.

(...)

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

(...).

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:(...)

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

(...)

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

(...).

²⁰ "Artículo 31. Son obligaciones de los mexicanos:

(...)

IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes".

97. Una vez fijado el concepto constitucional de contribución o tributo, debe precisarse que éste se conforma de distintas especies que comparten una configuración estructural compuesta por sus elementos esenciales, los que, por un lado, permiten, mediante su análisis integral y armónico, determinar su naturaleza y, por el otro, constituyen el punto de partida para el análisis de su adecuación al marco jurídico constitucional que los regula. Dichos elementos esenciales de la contribución, reconocidos tanto doctrinalmente como en el derecho positivo son: el sujeto, el hecho imponible, la base imponible, la tasa o tarifa y la época de pago.
98. En relación con lo anterior, aun cuando el Código Fiscal de la Federación señala como elementos del tributo al sujeto, al objeto, a la base, y a la tasa o tarifa, debe entenderse que el término objeto se refiere a un aspecto más complejo de los elementos del tributo, denominado hecho imponible y, en particular, a su aspecto objetivo, es decir, a la riqueza manifestada a través de la realización del supuesto previsto en ley.
99. Al respecto, el artículo 5° del Código Fiscal de la Federación²¹ contiene dichos elementos, los cuales pueden explicarse de la manera siguiente:
100. **A. Sujeto:** La persona física o moral que actualiza el hecho imponible, quedando vinculada de manera pasiva por virtud del nacimiento de la obligación jurídico-tributaria.
101. **B. Hecho Imponible:** Es el presupuesto de naturaleza jurídica o económica fijado por la ley para configurar cada tributo y de cuya realización depende el nacimiento de la obligación tributaria.
102. El hecho imponible constituye el hecho definidor o configurador que identifica a cada tributo, más aún, que legitima la imposición en cuanto a que sólo por su realización puede producirse la sujeción al tributo. En efecto, el hecho imponible debe ser, en todos los casos, un elemento fijado por la ley; se trata siempre de un hecho de naturaleza jurídica, creado y definido por la norma, y que no existe hasta que ésta lo ha descrito o tipificado.
103. **C. Base Imponible:** El valor o magnitud representativo de la riqueza constitutiva del elemento objetivo del hecho imponible, que sirve para la determinación líquida del crédito fiscal, una vez que se aplica a dicho concepto la tasa o tarifa.
104. **D. Tasa o Tarifa:** Es la cantidad porcentual o determinada que se aplica sobre la base imponible para efecto de obtener como resultado la determinación del crédito fiscal.
105. **E. Época de Pago:** Momento o plazo dentro del cual la obligación es exigible y por tanto debe ser cubierta por el sujeto pasivo de la obligación tributaria.
106. Ahora bien, aun cuando los mencionados componentes de los tributos son una constante estructural, su contenido es variable, pues se presentan de manera distinta según el tipo de contribución que se analice, dotando a su vez de una naturaleza propia a cada tributo.
107. Asimismo, cabe apuntar que de acuerdo con la autonomía de las entidades federativas y con el sistema de distribución de competencias que prevé la Constitución General, tanto la Federación como cada Estado para sí y para sus municipios, tienen libertad para realizar su propia configuración de las categorías de las contribuciones o tributos, imprimiendo los matices correspondientes a su realidad; sin embargo, esta libertad no autoriza al legislador para desnaturalizar estas instituciones, por lo que debe respetar sus notas esenciales tanto en lo referente a su naturaleza como contribución, como a las notas de sus especies.

²¹ "Artículo 5o. Las disposiciones fiscales que establezcan cargas a los particulares y las que señalan excepciones a las mismas, así como las que fijan las infracciones y sanciones, son de aplicación estricta.

Se considera que establecen cargas a los particulares las normas que se refieren al sujeto, objeto, base, tasa o tarifa.

Las otras disposiciones fiscales se interpretarán aplicando cualquier método de interpretación jurídica.

A falta de norma fiscal expresa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho federal común cuando su aplicación no sea contraria a la naturaleza propia del derecho fiscal".

108. Una vez sentadas las bases anteriores, debe mencionarse que a nivel federal el artículo 2º del Código Fiscal de la Federación²² establece la clasificación de las contribuciones distinguiendo cuatro especies del género contribución, a saber: los impuestos, las aportaciones de seguridad social, las contribuciones de mejoras y los derechos.
109. Por su parte, el artículo 3º del Código Fiscal Municipal número 152 del Estado de Guerrero²³, reconoce que los ingresos de los Municipios por concepto de contribuciones se clasificarán en:
110. **A. Ordinarios:** impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las participaciones; y,
111. **B. Extraordinarias:** Financiamientos, subsidios y los que decreten excepcionalmente por el Congreso del Estado.
112. En cuanto a la contribución de derechos, el artículo 2º, fracción IV, de la Ley número 492 de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero²⁴, considera que son los ingresos establecidos como contraprestación por los servicios que presta el ayuntamiento o sus entidades paramunicipales en sus funciones de derecho público y los previstos por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público.
113. Cabe señalar que el hecho imponible de las contribuciones reviste un carácter especial entre los componentes que integran el tributo, toda vez que no sólo constituye el presupuesto para el nacimiento de la obligación tributaria, sino que además sirve como elemento de identificación del tributo, pues en una situación de normalidad evidencia e identifica la categoría de la contribución a la que pertenece. Esta situación de normalidad, tiene como presupuesto la congruencia que debe existir entre el hecho y la base imponible, ya que mientras el primero ubica la situación, hecho, acto, o actividad denotativa de capacidad contributiva, la segunda representa la magnitud cuantificable de dicha capacidad, erigiéndose en premisa para la determinación en cantidad líquida de la contribución.
114. En este sentido, el hecho imponible otorga efectos jurídicos a la actualización de determinada hipótesis, debido a que la situación, hecho, acto, o actividad constituye un reflejo de la capacidad contributiva del sujeto que actualiza la mencionada hipótesis y no una consecuencia jurídica derivada de la voluntad del legislador de manera arbitraria.
115. Conforme a los anteriores razonamientos, resulta lógico concluir que el hecho imponible, al referirse a la capacidad contributiva del sujeto pasivo que lo actualiza, requiere de un elemento adicional para poder concretar el monto de la obligación tributaria, de manera que se respeta el principio de proporcionalidad tributaria en la medida en que exista congruencia entre el hecho imponible y la cuantificación de su magnitud, función esta última que le corresponde al elemento tributario conocido como base imponible.

²² **Artículo 2o.** Las contribuciones se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos, las que se definen de la siguiente manera:

I. Impuestos son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones II, III y IV de este Artículo.

II. Aportaciones de seguridad social son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

III. Contribuciones de mejoras son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

IV. Derechos son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

Cuando sean organismos descentralizados los que proporcionen la seguridad social a que hace mención la fracción II, las contribuciones correspondientes tendrán la naturaleza de aportaciones de seguridad social.

Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del Artículo 21 de este Código son accesorios de las contribuciones y participan de la naturaleza de éstas. Siempre que en este Código se haga referencia únicamente a contribuciones no se entenderán incluidos los accesorios, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 1o”.

²³ **Artículo 3o.** Los ingresos de los Municipios por concepto de contribuciones se clasificarán en ordinarios y extraordinarios.

I. Son ingresos ordinarios: los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las participaciones, que se regularán por las Leyes Fiscales respectivas o en su defecto por este Código y supletoriamente por el derecho común.

II. Son ingresos extraordinarios los financiamientos, los subsidios y los que se decreten excepcionalmente por el H. Congreso del Estado.

Ninguna contribución podrá recaudarse si no está prevista en la Ley de Ingresos de los Municipios”.

²⁴ **Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

(...)

IV. Derechos: Los ingresos establecidos en la presente Ley como contraprestación por los servicios que presta el ayuntamiento o sus entidades paramunicipales en sus funciones de derecho público y los previstos por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público del patrimonio municipal;

(...)”.

116. La exigencia de congruencia entre hecho imponible y base, además de ser un requisito de proporcionalidad, es también una cuestión de lógica interna de los tributos, pues de lo contrario existiría imprecisión en torno a cuál es el aspecto objetivo efectivamente gravado y cuál es la categoría tributaria que efectivamente se regula, lo que inclusive puede incidir en la competencia de la autoridad legislativa, pues ésta puede carecer de facultades constitucionales para gravar determinado hecho o acto.
117. En efecto, la distorsión de la relación entre el hecho imponible y la base lógicamente conduce a una imprecisión respecto del aspecto objetivo u objeto que pretendió gravar el legislador, pues mientras el hecho imponible atiende a un objeto, la base mide un objeto distinto; sin embargo, este conflicto debe resolverse atendiendo a la base imponible, pues siendo el tributo una prestación dineraria, debe tomarse en cuenta que la base es la que sirve para la determinación pecuniaria del tributo, pues es a la medida que representa a la que se aplica la tasa o tarifa, razón por la cual su análisis jurídico revelará el verdadero aspecto objetivo del hecho imponible gravado por el legislador, que se encuentra oculto en la base y que, inclusive, no necesita de la realización del hecho imponible ficticio para materializar el surgimiento de la obligación, lo cual en algunas ocasiones podrá demostrar que un impuesto grava un objeto diferente al que refiere su hecho imponible o que una contribución es un impuesto o una contribución de mejoras y no un derecho y viceversa.
118. En el caso concreto, la Comisión accionante plantea la inconstitucionalidad del artículo 28, párrafo tercero, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, que señala lo siguiente:
- “Artículo 28. Es objeto de este derecho la prestación el servicio de alumbrado público para los habitantes del municipio. Se entiende por servicio de alumbrado público, el que presta el Ayuntamiento a la ciudadanía en las calles, plazas, jardines y lugares de uso común.*
- (...)
- Servirá de base para el cálculo de este derecho el importe del consumo que los propietarios o poseedores de predios cubran a la empresa que suministre la energía eléctrica, aplicando el porcentaje del 10 por ciento del consumo.*
- (...)”.
119. Como se puede apreciar, este precepto impone a los contribuyentes la obligación de pagar el derecho por alumbrado público en las calles, plazas, jardines y demás lugares de uso común, con base en una cuota del diez por ciento (10%) sobre el consumo de energía eléctrica que hiciere el usuario. De aquí se sigue que la armonía que debe existir en los elementos esenciales del tributo relativos a un derecho se rompe con el contenido del precepto citado al establecer que la base para el cálculo de este derecho es el importe del consumo que los habitantes del Municipio que cubre la empresa que suministre la energía eléctrica.
120. En efecto, el hecho de que la base imponible establezca como magnitud o valor denotativo de capacidad contributiva el consumo de energía eléctrica, implica que se encuentra relacionada con un hecho imponible que no responde a una actividad del ente público por concepto del servicio de alumbrado público, sino a un hecho, acto, situación o actividad denotativos de capacidad contributiva ajenos a la actividad del ente público que en el caso consiste en dicho consumo de energía.
121. Sobre el particular debe decirse que, según quedó expuesto, el conflicto entre el aspecto objetivo que denota el hecho imponible y el que indica la base debe resolverse en favor del previsto en ésta, pues es el que servirá para el cálculo del tributo que se liquidará con base en el consumo de energía eléctrica e irá variando según aumente o disminuya dicho consumo.
122. El anterior razonamiento permite descubrir la verdadera naturaleza del tributo en análisis, puesto que al haber identificado el hecho imponible real, que se encuentra en la base, **es dable concluir que se trata de una contribución perteneciente a la categoría de los impuestos**, ya que la naturaleza de las contribuciones se debe apreciar en relación con su propia estructura y no con el nombre con el que el legislador las denomine²⁵.

²⁵ Véase la tesis de rubro y texto: **“TRIBUTOS. SU ESTUDIO DEBE REALIZARSE DE ACUERDO CON SU VERDADERA NATURALEZA JURÍDICA, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DENOMINACIÓN QUE LE DEN LAS PARTES O INCLUSO LA LEY.** Aun cuando la ley

123. No obsta lo anterior el hecho de que el artículo controvertido denomine a la contribución de mérito como derecho, pues materialmente se trata de un impuesto sobre el consumo de energía eléctrica, tributo que como quedó previamente estudiado, es competencia exclusiva de la Federación, razón por la cual resulta contrario a lo previsto por el artículo 73, fracción XXIX, numeral 5º, inciso a), de la Constitución General²⁶.
124. En estas condiciones, contrario a lo sostenido por el Congreso del Estado de Guerrero en el informe que rindió en el presente asunto, dicha autoridad carece de facultades para gravar el consumo de energía eléctrica toda vez que ello es facultad exclusiva del Congreso de la Unión.
125. Cabe precisar que el fundamento constitucional que cita el Congreso Local para sustentar la constitucionalidad del precepto controvertido no resulta aplicable al caso, toda vez que regula una cuestión diversa a los derechos que los municipios pueden cobrar por concepto de alumbrado público.
126. En efecto, el artículo 73, fracción XXIX, numeral 5º, último párrafo, de la Ley Fundamental que dispone que las entidades federativas tendrán participación —en los términos que establezca la ley federal correspondiente— en el rendimiento de la contribución especial que el Congreso de la Unión fije a la energía eléctrica y que las legislaturas locales determinarán el porcentaje (del ingreso que reciba la entidad federativa de que se trate por concepto de esas participaciones) que le tocará a los municipios, de ninguna manera autoriza que las legislaturas locales establezcan impuestos sobre energía eléctrica.
127. Asimismo, no le asiste la razón al Congreso de Guerrero al manifestar que el Poder Legislativo local está facultado para fijar los porcentajes y tarifas que les corresponden a cada uno de los municipios por la prestación de los servicios públicos en materia de energía eléctrica. Ello es así, toda vez que, como se ha reiterado en esta sentencia, el establecimiento de este tipo contribuciones es facultad exclusiva del Congreso de la Unión, en términos del artículo 73, fracción XXIX, numeral 5º, inciso a), constitucional²⁷.
128. En similares términos este Tribunal Pleno se ha pronunciado al resolver las acciones de inconstitucionalidad 23/2005²⁸, 21/2012, 22/2012²⁹, 7/2013, 8/2013, 9/2013³⁰, 18/2018³¹ y

atacada de inconstitucionalidad llame al tributo controvertido 'derecho'; y las autoridades responsables lo conceptúen como 'derecho de cooperación', y el quejoso se empeñe en sostener que es un 'impuesto especial', lo cierto es que este Supremo Tribunal debe analizar el gravamen de acuerdo con su verdadera naturaleza jurídica independientemente de la denominación que le den las partes". Registro 232852. [TA]; 7a. Época; Pleno; S.J.F.; Volumen 79, Primera Parte; Pág. 28

²⁶ Véase la jurisprudencia de rubro y texto: "**ALUMBRADO PÚBLICO, DERECHOS POR SERVICIO DE. LAS LEYES O CODIGOS LOCALES QUE ESTABLECEN COMO REFERENCIA PARA SU COBRO LA CANTIDAD QUE SE PAGA POR EL CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA SON INCONSTITUCIONALES PORQUE INVADEN LA ESFERA DE ATRIBUCIONES DE LA FEDERACION**". De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73, fracción XXIX, inciso 5º., subinciso a), de la Constitución, es facultad del Congreso de la Unión establecer contribuciones sobre el consumo de energía eléctrica; ahora bien, cuando en los códigos y leyes locales se prevé que los derechos por servicio de alumbrado público se calculen tomándose como base la cantidad que se paga por consumo de energía eléctrica, en realidad se establece un gravamen sobre dicho consumo y no un derecho previsto por la legislación local. En efecto, debe existir una relación lógica entre el objeto de una contribución y su base, principio que se rompe en casos como éstos, pues ninguna relación hay entre lo que se consume de energía eléctrica y la cantidad que debe pagarse por el servicio de alumbrado público, debiendo concluirse que en realidad se trata de una contribución establecida por las legislaturas locales al consumo de fluido eléctrico, con lo cual invaden la esfera de facultades exclusivas de la Federación y contravienen la Constitución General de la República". Registro 206077. [J]; 8a. Época; Pleno; S.J.F.; Tomo I, Primera Parte-1, Enero-Junio de 1988; Pág. 134. P. 6.

²⁷ Véase la tesis de rubro y texto: "**VALOR AGREGADO. EL ARTÍCULO 42, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DEL IMPUESTO RELATIVO, TRANSGREDE EL ARTÍCULO 73, FRACCIÓN XXIX, INCISO 5º., SUBINCISO A), CONSTITUCIONAL**". La delegación de facultades realizada por el legislador federal a través del referido precepto legal, que admite el cobro de derechos por servicios de alumbrado público con base en el consumo de energía eléctrica, transgrede el artículo 73, fracción XXIX, inciso 5º., subinciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que altera el esquema de competencias al que constitucionalmente se encuentra supeditado, al permitir a las autoridades locales imponer verdaderas contribuciones en esa materia, no obstante que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que ello únicamente corresponde a la Federación". Registro 161155. [TA]; 9a. Época; 2a. Sala; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXXIV, Agosto de 2011; Pág. 533. 2a. LXXVI/2011.

²⁸ Acción de inconstitucionalidad 23/2005, resuelta en sesión de 27 de octubre de 2005 por unanimidad de 9 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Gudiño Pelayo, Ortiz Mayagoitia, Valls Hernández, Sánchez Cordero, Silva Meza y Díaz Romero. No asistieron los Ministros Mariano Azuela Güitrón y Genaro David Góngora Pimentel por estar cumpliendo con comisiones de carácter oficial. De este precedente derivaron las jurisprudenciales de rubros: "**CONTRIBUCIONES. EN CASO DE EXISTIR INCONGRUENCIA ENTRE EL HECHO Y LA BASE IMPONIBLES, LA NATURALEZA DE LA MISMA SE DETERMINA ATENDIENDO A LA BASE**". Registro 174924. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXIII, Junio de 2006; Pág. 918. P./J. 72/2006; y "**CONTRIBUCIONES SOBRE ENERGIA ELÉCTRICA. EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE INGRESOS DE SALINA CRUZ, TEHUANTEPEC, OAXACA, AL ESTABLECER MATERIALMENTE UN IMPUESTO DE DICHA NATURALEZA, ES VIOLATORIO DEL ARTÍCULO 73, FRACCIÓN XXIX, NUMERAL 5º., INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**". Registro 174923. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXIII, Junio de 2006; Pág. 919. P./J. 73/2006.

²⁹ Acciones de inconstitucionalidad 21/2012 y 22/2012, ambas resueltas en sesión de 28 de mayo de 2012 por unanimidad de 10 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Silva Meza. No asistió el Ministro Zaldívar Lelo de Larrea.

³⁰ Acciones de inconstitucionalidad 7/2013, 8/2013 y 9/2013, resueltas en sesión de 4 de diciembre de 2018, por unanimidad de 11 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Silva Meza.

³¹ Acción de inconstitucionalidad 18/2018, resuelta en sesión de 4 de diciembre de 2018. Unanimidad de 10 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Aguilar Morales.

- 27/2018³² en las que se analizaron distintas leyes estatales de ingresos que gravaban el consumo de energía eléctrica.
129. En consecuencia, al resultar fundado el concepto de invalidez de la Comisión Nacional de los Derechos humanos, se **declara la invalidez** del artículo 28, párrafo tercero de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.
130. En tal virtud, al haberse declarado la invalidez del precepto impugnado por los motivos expuestos, resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos planteados por el promovente tendentes a evidenciar que el precepto impugnado es contrario a otros preceptos constitucionales³³.
131. Ahora bien, de la parte final del escrito de demanda de esta acción de inconstitucionalidad se advierte que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos hace valer, también, la inconstitucionalidad del artículo 14 de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, por imponer el pago de contribuciones por concepto de instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público, lo cual, en consideración de la Comisión promovente, es desproporcional en la medida que establece una tarifa diferenciada en razón del tipo de inmueble.
132. Esto es, la Comisión promovente sostiene que el artículo 14 de la Ley de Ingresos es inconstitucional por establecer una contribución adicional por la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público y contener una tarifa que distingue entre predios destinados a casa habitación o baldíos o para la prestación de servicios relacionados con el turismo. En este sentido, que la norma es inconstitucional, pues el alumbrado público es un servicio que presta el Estado a todos los contribuyentes por igual, con independencia del tipo de inmuebles que posean.
133. La norma cuestionada refiere lo siguiente:

“Artículo 14. El Ayuntamiento percibirá ingresos por concepto de la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público, de acuerdo a la siguiente clasificación y tarifa:

I. TRATÁNDOSE DE PREDIOS DESTINADOS A CASA HABITACIÓN O BALDÍOS:

- | | |
|---|---------|
| <i>a) Dentro del primer cuadro de la cabecera municipal, por metro lineal o fracción.</i> | \$45.18 |
| <i>b) En zonas residenciales o turísticas por metro lineal o fracción.</i> | \$88.25 |
| <i>c) En colonias o barrios populares.</i> | \$24.16 |

II. TRATÁNDOSE DE LOCALES COMERCIALES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, EN GENERAL:

- | | |
|---|----------|
| <i>a) Dentro del primer cuadro de la cabecera municipal, por metro lineal o fracción.</i> | \$222.73 |
| <i>b) En zonas residenciales o turísticas por metro lineal o fracción.</i> | \$422.34 |
| <i>c) En colonias o barrios populares.</i> | \$128.17 |

III. TRATÁNDOSE DE LOCALES COMERCIALES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON EL TURISMO:

- | | |
|---|----------|
| <i>a) Dentro del primer cuadro de la cabecera municipal, por metro lineal o fracción.</i> | \$417.09 |
| <i>b) En zonas residenciales o turísticas por metro lineal o fracción.</i> | \$755.21 |
| <i>c) En colonias o barrios populares.</i> | \$208.02 |

IV. TRATÁNDOSE DE LOCALES INDUSTRIALES:

- | | |
|--|------------|
| <i>a) Dentro de la cabecera municipal por metro lineal o fracción.</i> | \$417.09 |
| <i>b) En las demás comunidades por metro lineal o fracción.</i> | \$208.02”. |

³² Acción de inconstitucionalidad 27/2018, resuelta en sesión de 4 de diciembre de 2018. Unanimidad de 10 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Aguilar Morales.

³³ Véase la jurisprudencia de rubro: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**”. Registro 181398. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XIX, Junio de 2004; Pág. 863. P./J. 37/2004 .

134. Como se advierte de la redacción de la norma, ésta impone a los contribuyentes el deber de pagar por concepto de instalación, mantenimiento conservación del servicio de alumbrado público una cuota a partir del destino que se le otorgue al inmueble que se verá beneficiado por éste servicio y su ubicación.
135. El artículo 14 impugnado se encuentra inmerso en el “*Capítulo Tercero Contribuciones Especiales*”, del “*Título Segundo Impuestos*”, por lo que topográficamente podría entenderse que se trata de un impuesto complementario para cubrir el costo del servicio de alumbrado público, al igual que se hace en el artículo 28 —analizado en páginas precedentes—.
136. Sin embargo, abordar el análisis de regularidad constitucional de este precepto, concibiéndolo como un “*impuesto*” tendría como efecto, declarar su invalidez, pues este Alto Tribunal ha sostenido³⁴ que el Congreso de la Unión tiene la competencia exclusiva para establecer las contribuciones sobre energía eléctrica, mientras que a las legislaturas de las entidades federativas les concierne fijar las contribuciones que correspondan a los municipios por concepto de los servicios que presten, siendo de su competencia exclusiva el servicio de alumbrado público, por lo que éstos pueden, como consecuencia de esa atribución, realizar el cobro de los derechos con motivo de la prestación de dicho servicio³⁵.
137. En consecuencia, se ha sostenido que **al tener a su cargo el servicio público de alumbrado, indiscutiblemente pueden gravarlo a efecto de realizar cobros y recaudaciones para poder seguir prestando dicho servicio, sin embargo, deberán hacerlo como un derecho y no como impuesto**³⁶.
138. En este sentido, si se analizara este precepto a la luz de la nomenclatura que fijó el legislador, la norma sería inconstitucional. Sin embargo, como se ha sostenido en los precedentes de este Tribunal Pleno, es deber de este órgano jurisdiccional abordar el estudio del tributo controvertido a partir de su verdadera naturaleza, con independencia de la denominación que el legislador hubiera adoptado.
139. En este orden de ideas, es importante, además, recordar que conforme a lo previsto en el artículo 86 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero³⁷, este tipo de contribuciones especiales se dirige a toda persona que obtenga un beneficio directo derivado de la ejecución de obras de la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público, pero se hace exigible únicamente a quienes no sean contribuyentes del derecho por servicio de alumbrado público. De esa manera, efectivamente, esta contribución busca ser complementaria de la establecida en el artículo 28 antes citado y, por tanto, gravar también la prestación del servicio de alumbrado público.
140. Más aun, porque la declaratoria de invalidez decretada en páginas anteriores, tendría como resultado que todas las personas que son propietarias de un predio y se benefician del alumbrado público, se encuentren ahora en el supuesto que prevé la norma como sujetos del tributo.
141. De esta manera, la redacción de la norma permite advertir que se trata, en realidad, de un “*derecho*” que pretende gravar a quienes se benefician directamente de la ejecución de obras de la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público, es decir, del servicio de alumbrado público.

³⁴ Véase, por ejemplo la acción de inconstitucionalidad 132/2007, resuelta el 28 de junio de 2007, por unanimidad de 11 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Silva Meza y Presidente Ortiz Mayagoitia.

³⁵ Acciones de inconstitucionalidad 18/2018 y 27/2018, ambas resueltas en sesión de 4 de diciembre de 2018, por unanimidad de 10 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Aguilar Morales.

³⁶ Así se sostuvo en la acción de inconstitucionalidad 132/2007, resuelta el 28 de junio de 2007, por unanimidad de 11 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Silva Meza y Presidente Ortiz Mayagoitia.

³⁷ “**Artículo 86.** Es objeto de la presente contribución, la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público, que comprende la ampliación, mejora, rehabilitación y reposición de líneas, luminarias, lámparas y accesorios.

Es sujeto pasivo toda persona, física o moral, que obtenga un beneficio directo derivado de la ejecución de obras de la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público; los que sean contribuyentes del Derecho por Servicio de Alumbrado Público (DSAP), no estarán obligados a cubrir esta contribución.

Para fijar el monto de la contribución se tomarán en cuenta los metros lineales que los predios tengan de frente a la vía pública, de acuerdo a la clasificación y tarifa que se establezca en la respectiva ley de ingresos”.

142. Siguiendo lo expuesto en páginas anteriores, debe recordarse que conforme a lo previsto en el artículo 2º, fracción IV, de la Ley número 492 de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, los “derechos” son los ingresos establecidos como contraprestación por los servicios que presta el ayuntamiento o sus entidades paramunicipales en sus funciones de derecho público y los previstos por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público.
143. Asimismo, se ha sostenido por este Tribunal Pleno que los “derechos” como cualquier tributo deben ceñirse a los principios del Derecho tributario, reconocidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, atendiendo a las particularidades de cada uno. Esto es, que los “derechos” deben cumplir con los principios de proporcionalidad y equidad, pero de manera diferenciada a la forma en que son exigibles tratándose de “impuestos”³⁸.
144. En esta tesitura, para que los derechos por servicios respeten los principios tributarios de proporcionalidad y equidad es necesario, por una parte, que la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de dicho tributo, tengan en cuenta el costo que para el Estado representa prestar el servicio de que se trate y, por la otra, que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciben servicios análogos.
145. De esta forma, para estar en posibilidad de analizar la proporcionalidad y equidad de las disposiciones que establezcan un derecho, debe tomarse en cuenta la actividad del Estado que genera su pago, ya que sólo así se podrá decidir si el parámetro de medición seleccionado para cuantificar la respectiva base gravable, resulta congruente con el costo que representa para la autoridad prestar ese servicio, de modo que no pueden tomarse en consideración aspectos ajenos a ese costo, porque ello daría lugar a que por un mismo servicio se contribuya en un monto diverso.
146. Asimismo, el hecho de que se establezca en una norma jurídica que el monto de los derechos por servicios se determinará atendiendo a la situación particular del contribuyente o a cualquier otro elemento que refleje su capacidad contributiva —aspecto que pudiera ser correcto en el caso de los impuestos—, no es correcto en el caso de los derechos, ya que en ese supuesto, debe tomarse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio³⁹.
147. En este orden de ideas, para la cuantificación de las cuotas para el caso de los derechos, debe identificarse, por una parte, el tipo de servicio público de que se trate y, por la otra, el costo que le representa al Estado prestar ese servicio, ya que no pueden considerarse para tales efectos, aspectos ajenos a éstos, como lo sería la situación particular del contribuyente o cualquier otro elemento distinto al costo; ya que ello implicaría que se violen los principios tributarios de proporcionalidad y equidad que consagra el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, toda vez que no se estaría atendiendo al costo que para el Estado representa prestar el servicio, ni se estaría cobrando un mismo monto a todos aquellos que reciben el mismo servicio.
148. De esta manera, como se adelantó, el artículo 14 de la Ley de Ingresos impone a los contribuyentes el deber de pagar por concepto de instalación, mantenimiento y conservación del servicio de alumbrado público una cuota a partir del destino que se le otorgue al inmueble que se verá beneficiado por éste servicio y su ubicación.
149. En este sentido, es claro que la norma cuestionada es contraria al principio de proporcionalidad tributaria, en virtud de que en este caso, los derechos de instalación, mantenimiento y conservación del servicio de alumbrado público, a que hace referencia el precepto legal controvertido, no atienden al costo real del servicio proporcionado por el Municipio, sino a la capacidad económica

³⁸ Así se ha sostenido en la jurisprudencia P./J. 2/98, de rubro: “DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS”. Registro 196934. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo VII, Enero de 1998; Pág. 41.

³⁹ Así se ha sostenido en las tesis de jurisprudencia P./J. 41/96, de rubro: “DERECHOS TRIBUTARIOS POR SERVICIOS. SU EVOLUCIÓN EN LA JURISPRUDENCIA”. Registro 200083. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo IV, Julio de 1996; Pág. 17. P./J. 41/96. Así como P./J. 3/98, de rubro: “DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA”. Registro 196933. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo VII, Enero de 1998; Pág. 54. P./J. 3/98.

- del contribuyente, al establecer que este derecho será calculado a partir del número de metros que mide el predio, así como el tipo de destino de que se trate (residencial, comercial, industrial o turístico) y la zona económica en la que se encuentre (primer cuadro de la cabecera municipal, zonas residenciales o turísticas y colonias o barrios populares).
150. En efecto, para calcular el monto de la instalación, mantenimiento y conservación del servicio de alumbrado público, no se atiende al costo que le representa al Municipio prestar ese servicio, sino que introduce elementos ajenos a éste, a fin de determinar la base del tributo y, por ende, el monto del derecho que se debe enterar, como son: la ubicación y el uso que se le dé al inmueble, lo que provoca, por una parte, que los contribuyentes no tributen de manera proporcional, desde la perspectiva que debe tomarse en cuenta tratándose de la contribución denominada “derecho”.
 151. Así, el hecho de que la Legislatura Local hubiere establecido en el numeral en comento, que la base del derecho por servicio de instalación, mantenimiento y clasificación del alumbrado público, se obtendría a partir de aspectos que nada tienen que ver con el costo que le representa al Municipio prestar ese servicio, sino en dado caso, con la capacidad económica del contribuyente en función del uso o destino que le dé al predio y de la ubicación del inmueble.
 152. También es evidente que la norma vulnera el principio de equidad tributaria, en virtud de que el cobro de este tributo no es igual para todos los sujetos a quienes se dirige la prestación del servicio público, a pesar de encontrarse en la misma situación jurídica. Es decir, la norma en cuestión permite el cobro de montos distintos por la prestación de un mismo servicio.
 153. En similar sentido se resolvió la acción de inconstitucionalidad 4/2012⁴⁰, que reiterando lo sustentado por este Pleno en la tesis jurisprudencial P./J. 120/2007, de rubro: “**DERECHOS POR SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO. EL ARTÍCULO 83, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA, QUE ESTABLECE LOS DERECHOS RELATIVOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2007, TRANSGREDE LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA**”⁴¹, determinó que los “derechos” por el servicio de alumbrado público, vulneran los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, cuando no se tome en cuenta el costo global del servicio que presta el Municipio, sino un elemento ajeno, como es el valor catastral del predio, pues se fija en términos de la capacidad contributiva del destinatario del servicio.
 154. Por todo lo anterior, se declara la **invalidez** del artículo 14 de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.
 155. **SEXTO. Extensión de invalidez.** Como se puede apreciar en el apartado anterior, este Tribunal Pleno ha declarado la invalidez de los artículos 28, párrafo tercero, y 14, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve. No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴², esta invalidez deberá extenderse a todas aquellas normas que mantengan una dependencia de los preceptos antes invalidados.
 156. Al respecto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido en la jurisprudencia P./J. 53/2010, de rubro: “**CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS**”⁴³, que la invalidez de una norma jurídica puede hacerse en forma directa por actualizarse la transgresión frontal de la Constitución, o bien, en forma indirecta cuando se origina a partir de la extensión de los efectos invalidantes de otra norma.

⁴⁰ Acción de inconstitucionalidad 4/2012, resuelta en sesión de 28 de mayo de 2012, por unanimidad de 10 votos de los Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos (Ponente), Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Silva Meza. Ausente el Ministro Zaldívar Lelo de Larrea.

⁴¹ Registro 170766. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXVI, Diciembre de 2007; Pág. 985. P./J. 120/2007.

⁴² “**Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

(...)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;

(...)”.

⁴³ Registro 164820. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXXI, Abril de 2010; Pág. 1564. P./J. 53/2010.

157. Así, para extender los efectos invalidantes a una norma jurídica, es necesario que exista una dependencia de validez entre la norma previamente declarada inconstitucional, y otras del mismo sistema. Para ello, este Alto Tribunal ha delimitado los siguientes criterios:
158. **A. Jerárquico o vertical**, según el cual la validez de una norma de rango inferior depende de la validez de otra de rango superior.
159. **B. Material u horizontal**, en el que una norma invalidada afecta a otra de su misma jerarquía debido a que ésta regula alguna cuestión prevista en aquélla, de suerte que la segunda ya no tiene razón de ser.
160. **C. Sistemático en sentido estricto** o de la “*remisión expresa*”, el cual consiste en que el texto de la norma invalidada remite a otras normas, ya sea del mismo ordenamiento o de otro distinto; cuando remite expresamente, su aplicador debe obtener su contenido a partir de la integración de los diversos enunciados normativos que resulten implicados en la relación sistemática; de este modo, la invalidez de la norma se expande sistemáticamente por vía de la integración del enunciado normativo.
161. **D. Temporal**, en el que una norma declarada inválida en su actual vigencia afecta la validez de otra norma creada con anterioridad, pero con efectos hacia el futuro.
162. **E. De generalidad**, en el que una norma general declarada inválida afecta la validez de la norma o normas especiales que de ella se deriven.
163. Ahora bien, como se puede advertir a lo largo de esta sentencia, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación estudió —y declaró la invalidez— del párrafo tercero, del artículo 28, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, que fue el segmento normativo efectivamente impugnado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Este párrafo tercero establecía la fórmula para calcular el pago del servicio de alumbrado público, teniendo como base el consumo de energía eléctrica.
164. Sin embargo, este Alto Tribunal estima que el efecto invalidante debe extenderse a la totalidad del artículo 28 referido, pues existe una dependencia material que hace necesario este efecto extensivo. El artículo 28 de la Ley de Ingresos señala lo siguiente:
165. “**Artículo 28.** *Es objeto de este derecho la prestación el servicio de alumbrado público para los habitantes del municipio. Se entiende por servicio de alumbrado público, el que presta el Ayuntamiento a la ciudadanía en las calles, plazas, jardines y lugares de uso común.*
- Se consideran sujetos de este derecho los propietarios o poseedores que se beneficien del servicio de alumbrado público que proporcione el Ayuntamiento, sin importar que la fuente de alumbrado se encuentre o no frente a su predio, casa habitación o negocio.*
- Servirá de base para el cálculo de este derecho el importe del consumo que los propietarios o poseedores de predios cubran a la empresa que suministre la energía eléctrica, aplicando el porcentaje del 10 por ciento del consumo.*
- El cobro por concepto de este derecho, lo llevará a cabo la empresa suministradora del servicio quien realizará la respectiva retención, señalando el cargo a pagar en el aviso-recibo que expida bimestralmente.*
- Las cantidades que recaude por este concepto la empresa suministradora, deberá enterarla al Ayuntamiento por conducto de la Secretaría de Finanzas Municipal o su equivalente”.*
- [Lo subrayado representa la poción invalidada directamente].
166. De esta manera, en el primer párrafo se describe el objeto del tributo y la definición del servicio de alumbrado público, mientras que en el segundo párrafo se establece quiénes serán los sujetos de este tributo. Por su parte, en el párrafo tercero —invalidado— se encuentra la base para el cálculo del “*derecho*” de alumbrado público, a partir del consumo de energía eléctrica. Y en los restantes párrafos se expresa la forma en que se cobrará el tributo y se enterará al Ayuntamiento.
167. En este orden de ideas, es patente que al declararse la invalidez del párrafo tercero, del artículo 28, en el que se contenían los elementos principales para establecer la base imponible del tributo, ya no tiene razón de ser el resto del precepto, toda vez que ya no existe forma alguna de hacer exigible el pago del tributo.

168. En consecuencia, **se hace extensiva la declaratoria de invalidez a los párrafos primero, segundo, cuarto y quinto, del artículo 28**, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.
169. **SÉPTIMO. Efectos.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 41, fracción IV, y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución General⁴⁴, las declaratorias de invalidez decretadas en los considerandos quinto y sexto surtirán efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.
170. Asimismo, en virtud de que la declaratoria de invalidez es respecto de disposiciones generales de vigencia anual, en el futuro **el Poder Legislativo del Estado de Guerrero deberá abstenerse de establecer derechos por el servicio de alumbrado público con base en el consumo de energía eléctrica**, ya sea en la Ley de Hacienda o en las leyes de ingresos de los municipios de dicha entidad federativa.
171. Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

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

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 14 y 28, párrafo tercero, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, en términos del considerando quinto de esta decisión.

TERCERO. Se declara la invalidez, en vía de consecuencia, del artículo 28, párrafos primero, segundo, cuarto y quinto, de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, de conformidad con lo dispuesto en el considerando sexto de esta determinación.

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

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

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y al Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, en su carácter de autoridad ejecutora y, en su oportunidad, archívese el expediente.

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

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones de los párrafos del cincuenta y dos al sesenta y tres, respecto de los considerandos primero, segundo y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad y a las causas de improcedencia.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando tercero, relativo a la legitimación. Los señores Ministros Medina Mora I. y Laynez Potisek votaron en contra.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 14 de la Ley Número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho. Los señores Ministros Medina Mora I. y Laynez Potisek votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente.

⁴⁴ "Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley".

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 28, párrafo tercero, de la Ley Número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a la extensión de invalidez, consistente en declarar la invalidez, en vía de consecuencia, del artículo 28, párrafos primero, segundo, cuarto y quinto, de la Ley Número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero, y 2) vincular al Congreso del Estado de Guerrero para que, en lo futuro, se abstenga de establecer derechos por el servicio de alumbrado público con base en el consumo de energía eléctrica, ya sea en la ley de hacienda o en las leyes de ingresos de los municipios de dicha entidad federativa.

En relación con el punto resolutivo quinto:

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

El señor Ministro José Fernando Franco González Salas no asistió a la sesión de treinta de septiembre de dos mil diecinueve por desempeñar una comisión oficial.

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

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

El Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veintiocho fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 28/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Tribunal Pleno en su sesión del treinta de septiembre de dos mil diecinueve. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de marzo de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 28/2019

En sesión del treinta de septiembre de dos mil diecinueve, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 28/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) en contra de la Ley de Ingresos Municipal de Taxco de Alarcón, Guerrero. Por unanimidad de diez votos se declaró la invalidez de párrafo tercero del artículo 28¹ de dicha ley en razón de que vulneraba atribuciones exclusivas de la Federación al pretender establecer impuestos al consumo de energía eléctrica. Asimismo, por mayoría de ocho votos se determinó invalidar el diverso artículo 14 porque preveía tarifas diferenciadas para cubrir el costo de mantenimiento, instalación y conservación del servicio de alumbrado público.

¹ Artículo 28, párrafo tercero de la Ley de Ingresos del Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero. (...)

Servirá de base para el cálculo de este derecho el importe del consumo que los propietarios o poseedores de predios cubran a la empresa que suministre la energía eléctrica, aplicando el porcentaje del 10 por ciento del consumo. (...)

Tal y como he sostenido en diversos precedentes de la Segunda Sala², considero que la CNDH no está legitimada para promover acciones de inconstitucionalidad en materia tributaria. Además de que el artículo 105 de la Constitución Federal no otorga a la CNDH facultades irrestrictas en la promoción de este medio abstracto de control de constitucionalidad, en el presente caso la parte actora en realidad plantea un conflicto competencial y no una violación a un derecho humano en específico.

Sustento mi postura en los procesos legislativos de la reforma al artículo 105 constitucional de treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, específicamente en su iniciativa, en la cual se estipuló que mediante las acciones de inconstitucionalidad ciertos actores podrían argumentar “ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el ámbito de sus atribuciones, la inconstitucionalidad de leyes”. De lo anterior se desprende que jamás fue la intención del Constituyente que los distintos entes facultados para promover una acción pudieran plantear la posible contradicción entre cualquier tipo de norma de carácter general y la Constitución, sino únicamente respecto a las especificadas para cada autoridad. Ello se ve reflejado en el texto de la fracción II del artículo 105 constitucional, pues aunque existen nueve entes facultados para promover acciones de inconstitucionalidad³, el precepto establece claramente bajo qué supuestos puede cada uno de ellos accionar dicho control abstracto de constitucionalidad.

Consecuentemente, considero que los únicos entes facultados para impugnar cualquier tipo de norma son el Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión. En cambio, los organismos constitucionales autónomos comprendidos en el artículo 105, fracción II, constitucional como la CNDH, sólo pueden impugnar cierto tipo de normas cuyo contenido material esté relacionado con su naturaleza. Es inexacto sostener, como hace la mayoría del Pleno de este Alto Tribunal, que la CNDH puede impugnar todo tipo de normas fiscales que estime contrarias a la Constitución.

En esta tesitura, estimo que en el presente asunto la CNDH no argumentó en realidad la vulneración a un derecho humano *per se*, sino que más bien denunció un conflicto competencial entre el Municipio de Taxco, Guerrero, y el Congreso de la Unión, e hizo valer violaciones al principio de legalidad en materia tributaria. En relación con el artículo 28 de la ley impugnada, la CNDH solicitó el análisis de la base de un impuesto municipal que tasaba el alumbrado público (disfrazado como “derecho”), por considerar que el mismo invadía la competencia exclusiva en la materia del Congreso de la Unión, prevista en el artículo 73, fracción XXIX, numeral 5o, párrafo último, de la Constitución Federal. Por otra parte, en relación con el artículo 14 de la misma, la CNDH alegó vulneración a los principios de proporcionalidad y equidad tributaria. Dado que la accionante esgrimió planteamientos que no guardan relación alguna con su naturaleza como ente garante de derechos humanos, el asunto debió declararse improcedente.

No obstante, obligado por la mayoría a entrar al estudio de fondo del asunto, voté a favor de la invalidez del párrafo tercero del artículo 28 de la ley impugnada toda vez que, siguiendo los múltiples precedentes del Pleno, únicamente el Congreso de la Unión tiene potestad tributaria para establecer impuestos basados en el consumo energía eléctrica.

Por el contrario, en el caso del artículo 14 de la ley impugnada, considero que fue incorrecto declarar la invalidez del precepto. La mayoría de integrantes de este Alto Tribunal consideró que dicho numeral era inconstitucional porque preveía la obligación de pagar el servicio de instalación, mantenimiento y conservación del servicio de alumbrado público a través de una tasa fija que supuestamente estaba basada en elementos ajenos al costo real del servicio de alumbrado público. En concreto, el cobro de este derecho se fijaba a partir del tamaño, ubicación y destino del predio que iba a ser beneficiado.

Contrariamente a lo que sostuvo la mayoría, considero que usar el valor de un predio como base para financiar el costo del servicio alumbrado público que brindan los municipios es una solución que encuentra pleno sustento constitucional. Si bien es cierto que dicha contribución no puede estar basada en el consumo de energía eléctrica (ya que ello es competencia federal), también lo es que los municipios no están limitados por la Constitución Federal a establecer contribuciones con la naturaleza de ‘derecho’. Al contrario, pueden obtener ingresos de una diversa gama de contribuciones siempre y cuando no invadan competencias de otros órdenes de gobierno ni violen los principios de equidad y proporcionalidad tributaria. Estimo que el error de la mayoría radica en asumir que para financiar la instalación, mantenimiento y conservación del alumbrado público sólo se podían establecer *derechos*. En esta tesitura, considero que es constitucionalmente válido hacerlo a través de un *impuesto* de tipo predial y, por consiguiente, que debió haberse declarado la validez del artículo impugnado.

El Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original del voto particular formulado por el señor Ministro Javier Laynez Potisek, en relación con la sentencia del treinta de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 28/2019. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de marzo de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

² Sostuve este criterio en las acciones de inconstitucionalidad 104/2015, 18/2018 y 20/2019 y en el recurso de reclamación 19/2018-CA derivado de la acción de inconstitucionalidad 19/2018.

³ El treinta y tres por ciento de la Cámara de Diputados, el treinta y tres por ciento de la Cámara de Senadores, el Ejecutivo Federal, el treinta y tres por ciento de alguna de las Legislaturas locales, los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, la CNDH, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y el Fiscal General de la República.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA ACCEDER AL CARGO DE JUEZ DE DISTRITO, MEDIANTE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafos primero, y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus propias resoluciones, con facultades para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto por el artículo 97, primer párrafo de la Carta Magna, las y los Jueces de Distrito serán nombrados y adscritos por el Consejo de la Judicatura Federal, con base en criterios objetivos y de acuerdo a los requisitos y procedimientos que establezca la ley.

TERCERO. Los artículos 112, 113 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen las bases para realizar los concursos de oposición para la designación de Juezas y Jueces de Distrito.

CUARTO. El artículo 113 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establece la posibilidad de realizar concursos internos de oposición para las designaciones de Juezas y Jueces de Distrito y dispone quienes pueden participar en los mismos.

QUINTO. Por otra parte, en el Poder Judicial de la Federación el número de mujeres titulares de órganos jurisdiccionales es muy bajo en relación al número de hombres que ocupan estos cargos, distante de la paridad de género que establece nuestra Carta Magna en su artículo 94, octavo párrafo.

Lo anterior es coincidente con la Recomendación General No. 23 propuesta por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, la cual refiere en el punto 30, que los informes de los Estados Partes, ponen de manifiesto que la mujer está excluida del desempeño de los altos cargos en la judicatura y en los sistemas judiciales, y que constituyen una reducida minoría en los cargos que entrañan la solución de conflictos y la interpretación y determinación de normas constitucionales. Además, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en el documento "*Garantías para la independencia de las y los operadores de justicia. Hacia el fortalecimiento del acceso a la justicia y el estado de derecho en las Américas*", concluyen que hay una ausencia de perspectiva de género en los procesos de selección de impartidores de justicia, lo que ha provocado poca presencia de las mujeres en la toma de decisiones de los países americanos, que en los hechos se traduce en una situación de discriminación, por lo que considera deben crearse las condiciones necesarias para alcanzar la igualdad de género dentro del Poder Judicial.

Al 1º de marzo de 2021, el número de mujeres juzgadoras en el Poder Judicial de la Federación es el siguiente:

Magistrados de Circuito en funciones			Jueces de Distrito en funciones		
Mujeres	157	20%	Mujeres	164	26%
Hombres	619	80%	Hombres	460	74%
Total	776	100%	Total	624	100%

Como se advierte, el reducido porcentaje de mujeres titulares de órganos jurisdiccionales en el Poder Judicial de la Federación, hace indispensable establecer medidas afirmativas en el presente Acuerdo y en las Convocatorias que del mismo deriven, para incrementar el número de juzgadoras en nuestro país y avanzar en la disminución de la brecha de género.

SEXTO. En este orden de ideas, este Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos para cubrir las necesidades actuales en la selección de jueces de Distrito, mediante un proceso transparente, en igualdad de condiciones, que atienda los principios constitucionales de la carrera judicial de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, que permita de manera paritaria, elegir a los mejores participantes para lograr otorgar a la sociedad una justicia efectiva, de calidad y expedita.

Conforme a lo anterior, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo General establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de juez de distrito, mediante concursos internos de oposición, a que se refiere el artículo 112, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo General se entenderá por:

- I. "Comisión": Comisión de Carrera Judicial.
- II. "Comité Técnico": Comité del concurso a que se refiere el artículo 116 de la Ley.
- III. "Concurso": Concurso de interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito.
- IV. "Consejo": Consejo de la Judicatura Federal.
- V. "Cuidados familiares": Conjunto de deberes y derechos relacionados con la atención, guarda y cuidado de los hijos e hijas que no hayan alcanzado la mayoría de edad, o de familiares a su cargo que tengan alguna discapacidad.
- VI. "Discapacidad": Aquella condición permanente que limita la capacidad de una persona para realizar las actividades esenciales de la vida diaria, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de circunstancias que las demás personas.
- VII. "Escuela Judicial": Escuela Federal de Formación Judicial.

Las referencias que se realicen al Instituto de la Judicatura Federal en cualquier documento relacionado con este Acuerdo, se entenderán realizadas a la Escuela Federal de Formación Judicial, conforme a lo dispuesto en el *Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2021.
- VIII. "Juez": Juez o jueza de Distrito.
- IX. "Jurado": Jurado integrado en términos del artículo 117 de la Ley.
- X. "Ley": Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- XI. "Página web de la Escuela Judicial ": La página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (www.ijf.cjf.gob.mx).
- XII. "Pleno": Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- XIII. "Secretaría": Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

Artículo 3. Los concursos se dirigirán a las personas que se encuentren en las categorías señaladas en las fracciones III a IX Bis del artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Para permanecer en el concurso, las y los participantes deberán continuar en funciones en alguna de esas categorías durante todas sus etapas, debiendo acreditar, en su caso, la prórroga del nombramiento respectivo.

Podrán participar las y los servidores públicos que satisfagan el requisito del primer párrafo de este artículo, aun cuando se encuentren de licencia o comisión para ocupar diverso cargo dentro del Poder Judicial de la Federación.

No podrá participar quien habiendo ocupado el cargo de juzgador federal haya sido destituido y/o inhabilitado o no ratificado, y posteriormente se hubiere integrado a alguna de las categorías a las que va dirigido el concurso.

Artículo 4. A la fecha del cierre de la inscripción del concurso, los participantes deberán cumplir, entre otros, los requisitos siguientes:

- I. Los que establece el artículo 108 de la Ley:
 - a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento
 - b) Estar en pleno goce de sus derechos.
 - c) Ser mayor de 30 años.
 - d) Contar con título de licenciado en derecho expedido legalmente.
 - e) Acreditar un mínimo de cinco años de ejercicio profesional, el que se computará a partir de la expedición de la cédula profesional.
 - f) Gozar de buena reputación profesional.
 - g) No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.
- II. No haber sido sancionado por falta grave como consecuencia de un proceso disciplinario.
- III. Informar, manifestando bajo protesta de decir verdad, todas las relaciones familiares por afinidad y consanguinidad hasta el quinto grado y por parentesco civil, que tiene con servidoras y servidores públicos del Poder Judicial de la Federación.
- IV. Contar con una antigüedad de cinco años en una o varias de las categorías de carrera judicial señaladas en las fracciones III a X del artículo 110 de la Ley.

Artículo 5. Durante el desarrollo de cada etapa del concurso de selección, las y los aspirantes deberán identificarse con alguno de los documentos vigentes, en original, siguientes:

- I. Credencial del Poder Judicial de la Federación.
- II. Credencial para votar o Constancias Digitales de Identificación ante emergencia por COVID-19, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.
- III. Pasaporte.
- IV. Cédula profesional con fotografía.

CAPÍTULO SEGUNDO CONVOCATORIA

Artículo 6. Los requisitos que debe contener la Convocatoria del concurso, además de los señalados en la fracción I, del artículo 114 de la Ley, son los siguientes:

- I. Las personas a las que va dirigida la Convocatoria.
- II. El número y categoría de las plazas sujetas a concurso.
- III. El día, hora y la sede o lugares en los que se llevarán a cabo los exámenes, incluyendo huso horario en caso de las sedes que así lo requieran.
- IV. El número de participantes que accederán a la segunda etapa del concurso, observando lo dispuesto en el artículo 19 de este Acuerdo.
- V. Los parámetros para determinar las más altas calificaciones y el mínimo aprobatorio para la primera etapa.
- VI. Los puntajes que se otorgarán en los exámenes práctico y oral, los parámetros para la calificación final y los criterios de desempate.
- VII. Los requisitos que deben reunir las y los aspirantes al cierre del período de inscripción del concurso.
- VIII. La página web en la que pueda consultarse el temario correspondiente.
- IX. Las fechas que comprenderán el inicio y la conclusión del plazo para que las y los aspirantes al concurso ingresen al módulo de inscripción, así como el medio y la forma en la que accederán.
- X. La documentación que deberá anexarse a la solicitud de inscripción en formato PDF.
- XI. Las demás que determine el Pleno.

El Consejo tendrá la facultad de verificar en todo momento la información que las y los aspirantes proporcionen y, de advertir alguna causa de descalificación, se estará a lo dispuesto en el artículo 45 de este Acuerdo.

CAPÍTULO TERCERO

INSCRIPCIÓN

Artículo 7. La inscripción al concurso se hará de manera electrónica accediendo al módulo de inscripción que se encuentra en la página web de la Escuela Judicial.

El formato de inscripción electrónica contendrá los siguientes requisitos:

- I. Datos personales.
- II. Antecedentes laborales.
- III. Correo electrónico institucional para efecto de recibir notificaciones.
- IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que al día del cierre del período de inscripción del concurso el o la aspirante cumple los requisitos que establece el artículo 108 de la Ley.
- V. Manifestación bajo protesta de decir verdad sobre si tiene alguna discapacidad y documentación que lo acredite, y si requiere algún ajuste razonable.
- VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad informando las relaciones familiares por afinidad y consanguinidad hasta el quinto grado y por parentesco civil que tiene con servidoras y servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción XVIII, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales.
- VII. La manifestación del lugar de su preferencia de adscripción, en caso de resultar vencedor, y
- VIII. Aquéllos que se señalen en la Convocatoria correspondiente.

No se admitirá forma de inscripción distinta de este medio.

Artículo 8. La Escuela Judicial verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y elaborará un proyecto de lista de las y los aspirantes que los cumplen para ser aceptados, el cual se enviará para su análisis a la Comisión, por conducto de la Secretaría. La Comisión tomará conocimiento de la misma y la remitirá al Pleno para su aprobación y publicación.

La lista de las personas que cumplan los requisitos será publicada, por una sola vez, para efectos de notificación, en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en un diario de circulación nacional, así como en la página web de la Escuela Judicial.

Artículo 9. En el supuesto de que el número de participantes inscritos al concurso sea igual o menor al número de plazas vacantes, éstas se reducirán en la medida en que sea necesario, para que el número de aspirantes sea mayor al de las plazas concursadas en la proporción que determine el Pleno, con el fin de que se genere competencia entre ellos y se elija a los mejores aspirantes para ocupar el cargo de Juez de Distrito.

CAPÍTULO CUARTO

ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 10. En los concursos de oposición que se realicen al amparo de este Acuerdo, se evaluarán los conocimientos de las y los participantes, preferentemente en relación con las disposiciones constitucionales y legales, los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y las normas internacionales, referentes a todas las materias competencia de los Juzgados de Distrito, así como los relacionados con la función de Juez de Distrito, de acuerdo con la Convocatoria.

Artículo 11. Las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior versarán sobre el temario que al efecto publique la Escuela Judicial en su portal de internet.

La Escuela Judicial elaborará el temario del concurso.

Artículo 12. La celebración de los exámenes en términos de la Ley, del presente Acuerdo y de la Convocatoria respectiva, podrá llevarse a cabo por medios electrónicos o en algunas de las extensiones de la Escuela Judicial, en la sede central de la misma, en las Casas de la Cultura Jurídica de la Corte o en el lugar que la Convocatoria correspondiente determine, con el fin de facilitar la presentación de aquéllos, atendiendo a la situación sanitaria por COVID-19 que prevalezca en esos momentos en el país.

Conforme a lo anterior, la celebración de los exámenes será en la fecha, hora y lugar que la Convocatoria o el Pleno del Consejo señalen. Por tanto, no se autorizará que un examen o evaluación se realice en lugar distinto, salvo por causa justificada a juicio del Pleno.

Artículo 13. El concurso constará de dos etapas que permitan evaluar los conocimientos de los participantes. La primera etapa se referirá a la aplicación de un cuestionario y la segunda etapa a la solución de un caso práctico y un examen oral.

PRIMERA ETAPA SOLUCIÓN DE CUESTIONARIO

Artículo 14. La primera etapa del concurso consiste en la solución de un cuestionario y tiene por objeto seleccionar a las y los participantes que acrediten contar con los conocimientos jurídicos y habilidades necesarias, para desempeñarse como Jueces de Distrito.

Artículo 15. El cuestionario podrá integrarse:

- a. En formato de "opción múltiple", hasta con cien reactivos.
- b. En formato de "preguntas-tema", por lo menos con 20 preguntas, en el que las respuestas implicarán el desarrollo de un tema.
- c. El formato "compuesto" se integra con reactivos de opción múltiple y con preguntas tema, de conformidad con los lineamientos de los incisos anteriores.

Los reactivos o preguntas se mantendrán bajo el más absoluto sigilo de la Escuela Judicial.

El personal de la Escuela Judicial levantará acta circunstanciada del desarrollo de la jornada en que se realice el referido examen.

Artículo 16. Para la elaboración y aplicación del cuestionario, el Comité Técnico y la Escuela Judicial podrán auxiliarse de las instituciones académicas, educativas o de evaluación de conocimientos que al efecto se determinen en la Convocatoria. En todo caso, la Escuela Judicial coadyuvará con el Comité Técnico en lo necesario durante esta etapa.

Artículo 17. El día y hora que la Convocatoria señale, las y los participantes admitidos al concurso se presentarán en la sede central de la Escuela Judicial, en las extensiones de la misma, en las Casas de la Cultura Jurídica de la Corte o en el lugar que, en su caso, el Pleno del Consejo precise, para la solución del cuestionario correspondiente a la primera etapa. También podrá determinarse su realización mediante el uso de medios electrónicos.

La hora de inicio del examen podrá ser modificada únicamente por causa de fuerza mayor, a juicio del Comité Técnico o del Director General de la Escuela Judicial.

Si por algún motivo justificado tuviera que haber cambio en el lugar para realizar las evaluaciones, el Pleno tomarán las medidas correspondientes para su celebración, lo que se hará del conocimiento previo a los concursantes mediante publicación general en la página de internet la Escuela Judicial.

Artículo 18. La Escuela Judicial elaborará la lista de las calificaciones que obtengan las y los participantes en la solución del cuestionario correspondiente, y con base a éstas, el proyecto de lista de las y los participantes que pasan a la segunda etapa del Concurso correspondiente, la que se enviará, por conducto de la Secretaría, a la Comisión para su análisis, a fin de que ese cuerpo colegiado, a su vez, la someta a la consideración del Pleno para su aprobación y ordene su publicación.

Artículo 19. De conformidad con lo previsto en el artículo 114, fracción II, párrafo segundo de la Ley, el total de los aspirantes que pasen a la segunda etapa del concurso deberá conformarse, con el número de hombres y de mujeres que se indique en la Convocatoria. Lo anterior, salvo que no exista el número de candidatos suficientes para cubrir la proporción por género, que en la misma se indique. En caso de que el total de vacantes se trate de un número impar, éste último deberá corresponder a una mujer.

En caso de existir algún empate entre concursantes, con fundamento en el artículo 114, fracción II, párrafo cuarto, de la Ley, se resolverá con criterios de acciones afirmativas de equidad, lo que implica que la selección del candidato que pase a la segunda etapa se decida por quien tenga una discapacidad. De continuar el empate, se preferirá a aquél servidor público con mayor antigüedad en el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 20. La lista con los nombres de las y los participantes que pasan a la siguiente etapa se publicará por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, la que tendrá efectos de notificación para todas y todos los concursantes, y, para mayor difusión, en la página web de la Escuela Judicial.

La o el participante que no esté en la lista quedará notificado, desde ese momento, de su eliminación del concurso.

Artículo 21. En la publicación mencionada en el artículo anterior se deberá señalar que, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la misma, cualquier persona podrá presentar de manera respetuosa ante la Escuela Judicial las observaciones u objeciones respecto de algún o algunos de los participantes, por vía electrónica, debidamente firmadas, utilizando el aplicativo que para tal efecto ha implementado el Consejo, debiendo acompañar, en su caso, los documentos que las sustenten o corroboren.

Los escritos de observaciones u objeciones serán confidenciales. Una vez que se reciba el documento, la Escuela Judicial, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, dará cuenta a la Comisión, la que lo someterá a la consideración del Pleno para que éste resuelva lo conducente.

SEGUNDA ETAPA

CASO PRÁCTICO Y EXAMEN ORAL

Artículo 22. De conformidad con los artículos 114, 116 y 117 de la Ley, la segunda etapa del concurso se conformará con la solución del caso práctico a cargo del Comité Técnico y con el examen oral que practicará el Jurado.

CASO PRÁCTICO

Artículo 23. La solución del caso práctico consistirá en la elaboración de un proyecto de sentencia. El Comité Técnico seleccionará el caso práctico, en el que se ponga de manifiesto el criterio jurídico de la o el sustentante y los conocimientos que tenga en la función de Juez de Distrito que se concursa. Para estar en posibilidad de apreciar las aptitudes de la o el sustentante, entre otras, se valorará la comprensión del problema jurídico a resolver, la claridad en la exposición de la propuesta de solución, la congruencia, así como la fundamentación y motivación.

Para tales efectos, la Comisión requerirá, de ser el caso, a los Juzgados de Distrito, la remisión de los expedientes que contengan sentencias relevantes, que podrán ser en cualquier materia, y el Comité Técnico deberá:

- a. Realizar un análisis y revisión de los expedientes previamente clasificados por la Escuela Judicial.
- b. Seleccionar el expediente para el ejercicio práctico a resolver.
- c. Determinar el material de consulta que requieren las y los participantes para la elaboración del proyecto de sentencia, lo que comunicará a la Escuela Judicial para que tome las medidas necesarias.
- d. Instruir, con apoyo de la Escuela Judicial, la reproducción de las constancias indispensables para la elaboración del caso práctico, ello con la finalidad de preservar la confidencialidad en el concurso, una vez seleccionado el expediente.

Artículo 24. La evaluación del caso práctico estará a cargo del Comité Técnico, cuyos integrantes la determinarán en forma personalísima y asentarán los motivos de la calificación que, en lo particular, otorguen a cada participante en una escala de 0 a 100 puntos. El acta que al efecto levanten precisará la calificación final que se obtenga de promediar las evaluaciones que cada uno de sus miembros hubiere asignado.

La puntuación del caso práctico se establecerá en la Convocatoria respectiva.

Artículo 25. De la evaluación se levantará acta circunstanciada en forma de lista, que contendrá la calificación definitiva otorgada con motivo de la elaboración del proyecto de resolución que efectúe cada participante y la firmarán quienes integren el Comité Técnico; al acta se adjuntarán las boletas de evaluación y los proyectos de sentencia de cada sustentante.

El acta y sus anexos serán firmados y puestos en sobre cerrado, el cual será sellado por los miembros del Comité Técnico y remitidos para resguardo a la Presidenta o al Presidente de la Comisión.

En ningún caso las y los integrantes del Comité Técnico podrán solicitar información respecto de la identidad de las o los aspirantes y su vinculación con alguno de los proyectos de sentencia o dictámenes correspondientes.

EXAMEN ORAL

Artículo 26. El examen oral, que se practicará en el lugar y modalidad que se indique en la Convocatoria, consistirá en: a) la exposición de un tema insaculado por cada participante y b) en preguntas e interpelaciones que las y los integrantes del Jurado realicen.

Artículo 27. El Jurado practicará el examen oral con base en los temas jurídicos listados en el Temario a que se refiere el artículo 11 de este instrumento. Formulará las preguntas y repreguntas que considere necesarias relacionadas con el tema que desarrolle el sustentante, el temario del concurso y, en su caso, las funciones propias del cargo de Juez de Distrito.

El mecanismo para la selección del tema que sustentará cada participante, que será al azar, será determinado en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 28. El procedimiento a seguir para la realización del examen se hará conforme lo siguiente:

- I. Quienes integren el Jurado examinarán a cada participante en el orden que en su oportunidad le será notificado por la Escuela Judicial.
- II. Cada sustentante obtendrá por insaculación el tema que debe exponer.
- III. Cada sustentante expondrá el tema y subtemas que le correspondan, durante quince minutos como máximo.
- IV. En la fase de preguntas y respuestas, cada integrante formulará a la o el sustentante las preguntas que considere necesarias, en el orden que determine la Presidenta o el Presidente del Jurado.

Artículo 29. Al finalizar el examen, las y los integrantes del Jurado deliberarán y realizarán la evaluación correspondiente, en la que tomarán en cuenta el desarrollo del tema, la congruencia en la argumentación y el criterio jurídico expuesto en las respuestas.

Artículo 30. Cada integrante del Jurado asentará en la boleta individual de evaluación de cada participante, la calificación que le asigne en una escala de 0 a 100 puntos, y expondrá brevemente los motivos que tomó en consideración para otorgarla.

La calificación que en definitiva se asigne en el examen oral se obtendrá de promediar las calificaciones individuales, la que se asentará en la boleta final de calificaciones.

Una vez que el Jurado obtenga la calificación del examen, entregará a la o el participante una boleta con la calificación final; documento que tendrá la firma de su Presidenta o Presidente.

Artículo 31. El Jurado levantará acta circunstanciada en forma de lista al concluir la celebración de los exámenes orales, en la que se harán constar las puntuaciones y la calificación que cada participante obtenga.

Al documento se adjuntarán las boletas individuales de evaluación, así como el dispositivo original de la videograbación del examen. El acta y sus anexos se remitirán a la Escuela Judicial para su resguardo, una vez que concluya el concurso.

Artículo 32. El examen oral se celebrará conforme lo dispone la fracción III, del artículo 114 de la Ley; será videograbado por la Dirección General de Comunicación Social y Vocería para que obre constancia de su realización. Para ello, iniciará la grabación a partir de que la Presidenta o el Presidente del Jurado así lo determine, quien, además, tiene la facultad para detenerlo y reiniciarlo en el momento que estime pertinente. El examen se practicará en presencia de los tres integrantes del Jurado que designe el Pleno.

Artículo 33. Los impedimentos que prevé el artículo 146 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ya sea que los promuevan las o los concursantes o que los manifieste alguna o alguno de sus integrantes, le serán aplicables a las y los miembros del Jurado, y serán calificados por el resto de sus integrantes, todo lo cual se asentará en el acta correspondiente. De ser fundado el impedimento, la o el suplente entrará en funciones y, si en ese momento no fuera posible, podrá diferirse el examen oral del participante y se le notificará la nueva fecha y hora para su celebración.

Artículo 34. Por causa justificada, la Presidenta o el Presidente del Jurado, podrá modificar la fecha y hora en que se realizará el examen oral, previa comunicación a cada concursante.

Artículo 35. Una vez entregado a la Presidenta o al Presidente del Jurado el sobre cerrado a que se refiere el artículo 25 de este Acuerdo, se procederá a su apertura. La Presidenta o el Presidente del Jurado determinará la calificación final de los participantes conforme la suma de los puntos que obtenga en la segunda etapa, a saber, caso práctico y examen oral.

Artículo 36. Los participantes que obtengan la calificación final prevista en la Convocatoria, podrán ser designados en el cargo de Juez de Distrito.

En caso de no cubrirse el número de plazas sujetas a concurso, se hará la designación de los que correspondan, conforme al número de vencedores que obtuvieron la calificación final necesaria para acceder al cargo, y las plazas que no se cubran se declararán desiertas.

Cuando el número de participantes que obtengan la calificación establecida en la Convocatoria sea mayor al número de las plazas concursadas, se tomarán las más altas calificaciones hasta cubrir el total de las plazas sujetas a concurso.

En la designación de las y los participantes que resulten vencedores, deberá considerarse el número de hombres y de mujeres que se indique en la Convocatoria. Lo anterior, salvo que no exista el número de candidatos suficientes para cubrir la proporción por género, que en la misma se indique. En caso de que el total de vacantes se trate de un número impar, la última designación de vencedor deberá corresponder a una mujer.

Una vez que el Jurado cuente con las calificaciones finales de cada concursante, los empates se decidirán con criterio de acción afirmativa de equidad, es decir, por quien tenga una condición de desigualdad dada alguna discapacidad o, en su defecto, se preferirá a aquel servidor público con mayor antigüedad en el Poder Judicial de la Federación. De ser el caso, podrá requerir documentación o información para acreditar que el concursante cumple con los supuestos a que se refiere este concepto.

Estos criterios de desempate se aplicarán cuando el número de participantes para ser designados sea mayor al de las plazas concursadas.

Artículo 37. El Jurado elaborará un acta con las calificaciones finales del concurso y su Presidenta o Presidente declarará quiénes son los concursantes que hubieren resultado vencedores y la remitirá a la Comisión, por conducto de la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO

DESIGNACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE JUECES

DESIGNACIÓN

Artículo 38. La Comisión recibirá el acta con las calificaciones finales que alcancen los concursantes y la declaratoria de vencedores. Tomará conocimiento y la enviará al Pleno para que autorice la publicación de la lista de quienes resulten vencedores para ocupar el cargo de Jueces.

La lista definitiva de vencedores del concurso se publicará, con efectos de notificación a las y los interesados, en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, y, para su mayor difusión, en un diario de circulación nacional, en la página web de la Escuela Judicial, así como en el correo electrónico de las y los participantes que resulten vencedores.

La Escuela Judicial podrá hacer del conocimiento del participante, en caso de que lo requiera, la puntuación que obtuvo en cada etapa, su calificación final obtenida en el concurso y la determinación de si resultó o no vencedor.

ADSCRIPCIÓN

Artículo 39. A las y los aspirantes que fueren declarados vencedores en el concurso se les expedirá el nombramiento de Jueces de Distrito e iniciarán funciones a partir de la fecha en que el Pleno determine que surte efectos la adscripción que se les asigne, previa protesta constitucional.

Las percepciones que correspondan a cada vencedor, las recibirá a partir del momento en que inicie funciones como Juez.

Artículo 40. La adscripción de las y los aspirantes que fueren declarados vencedores, se realizará tomando en cuenta las plazas vacantes y las necesidades del servicio, procurando considerar el lugar de preferencia manifestado por las y los solicitantes en el formato de inscripción, atendiendo el orden de las calificaciones más altas, y dando preferencia a las personas que tengan a su cargo cuidados familiares.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN EL CONCURSO

Artículo 41. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Someter a la consideración del Pleno la Convocatoria respectiva para su aprobación.
- II. Someter a la consideración del Pleno el calendario para la celebración y desarrollo del concurso.
- III. Someter a la consideración del Pleno la integración del Comité Técnico y del Jurado, lo que incluye a sus suplentes.
- IV. Aprobar el temario que elabore la Escuela Judicial.
- V. Solicitar a los órganos jurisdiccionales correspondientes, el material que se considere de utilidad para la elaboración del caso práctico.
- VI. Aprobar los formatos de las boletas de evaluación para calificar, en su caso:
 - a) El Caso Práctico ("Boleta de Evaluación Final del Caso Práctico" y "Boleta Individual de Evaluación del Caso Práctico"), y
 - b) El Examen Oral ("Boleta de Evaluación Final del Examen Oral" y "Boleta Individual de Evaluación del Examen Oral").
- VII. Las demás que, en su caso, establezca el presente Acuerdo y la Convocatoria respectiva.

Artículo 42. Son atribuciones del Comité Técnico:

- I. Elaborar el cuestionario con la participación de la Escuela Judicial y, en su caso, con el auxilio de las instituciones a que se refiere el artículo 16 de este Acuerdo General.
- II. Elaborar los formatos de las boletas de evaluación, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, para calificar, el Caso Práctico ("Boleta de Evaluación Final del Caso Práctico" y "Boleta individual de Evaluación del Caso Práctico"), los que serán sometidos a la consideración de la Comisión para su aprobación.
- III. Conformar el o los casos prácticos y supervisar, la reproducción de las constancias indispensables para su elaboración, con apoyo de la Escuela Judicial.
- IV. Mantener en sigilo y resguardo, bajo su responsabilidad y la del Director General de la Escuela Judicial, la documentación del caso práctico.
- V. Otorgar la calificación correspondiente del cuestionario y del caso práctico, y
- VI. Las demás que, en su caso, establezca el presente Acuerdo y la Convocatoria respectiva.

Artículo 43. Son atribuciones del Jurado:

- I. Elaborar los formatos de las boletas de evaluación, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, para calificar el Examen Oral ("Boleta de Evaluación Final del Examen Oral" y "Boleta individual de Evaluación del Examen Oral"), los que serán sometidos a la consideración de la Comisión para su aprobación.
- II. Elaborar el listado de los temas y subtemas a desarrollar en el examen oral, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva o de la Escuela Judicial.
- III. Practicar el examen oral a las y los sustentantes y otorgar la calificación correspondiente.
- IV. Emitir el acta con las calificaciones finales del concurso, y
- V. Las demás que, en su caso, establezca el presente Acuerdo y la Convocatoria respectiva.

Artículo 44. Son atribuciones de la Escuela Judicial:

- I. Elaborar el temario del concurso.
- II. Verificar que las solicitudes de inscripción estén completas.
- III. Elaborar el proyecto de lista de las y los aspirantes que cumplan los requisitos para ser aceptados en el concurso y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva a fin de ser sometido a consideración de la Comisión.
- IV. Auxiliar al Comité Técnico en la elaboración del cuestionario y en la selección de los casos prácticos necesarios para la integración de los exámenes que conforman las etapas del concurso.
- V. Aplicar el cuestionario y el caso práctico, en los términos que establezca la Convocatoria, adoptando las medidas que resulten necesarias como consecuencia de la contingencia sanitaria por COVID-19 que prevalece en el país, resguardando en todo momento la secrecía de los mismos.
- VI. Las demás que, en su caso, establezca el presente Acuerdo y la Convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO**DISPOSICIONES FINALES****Artículo 45.** Son causas de descalificación de una o de un participante:

- I. Realizar trámites, entrevistas o gestiones relacionadas con el Concurso, con quienes integran el Consejo de la Judicatura Federal, así como con las y los miembros del Comité Técnico o del Jurado, y con el Director General de la Escuela Judicial.
- II. La omisión, falsedad o error de los datos e información requeridos, o de cualquiera de las manifestaciones que realice bajo protesta de decir verdad, así como la omisión, error, falsedad o ilegibilidad, total o parcial, de cualquier documento que se presente con motivo del concurso.
- III. Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en este Acuerdo y en la Convocatoria correspondiente.

- IV. No presentarse el día, lugar y hora señalados para la realización de los exámenes que integran las diversas etapas del concurso, o no contar con los requerimientos tecnológicos o el equipo para presentar los exámenes para participar en las evaluaciones que se realicen a través del uso de medios electrónicos.
- V. No identificarse previamente en las evaluaciones que correspondan, con alguno de los documentos a que se refiere el artículo 5 de este Acuerdo.
- VI. La impresión en los documentos relativos al cuestionario y al caso práctico, mediante escritura, dibujo o adherencia, de cualquier seña, figura, signo o nombre que pueda servir para identificar al sustentante.
- VII. Realizar la consulta de materiales no permitidos o recibir el apoyo de otras personas, para la realización de los exámenes que integran las diversas etapas del concurso.
- VIII. Durante la sustentación de las evaluaciones, realizar cualquiera de las conductas prohibidas que determine el Pleno.
- IX. Haber sido sancionado por falta grave como consecuencia de un proceso disciplinario.

La actualización de cualquiera de las causas previstas en este artículo, tendrá como consecuencia la descalificación del participante en cualquier etapa del concurso en que ocurra.

Para resolver sobre la descalificación, el Comité Técnico, el Jurado o el Director de la Escuela Judicial, según corresponda, informarán a la Comisión la que, a su vez, emitirá dictamen fundado y motivado que será sometido a la consideración del Pleno para su aprobación. La determinación correspondiente se notificará por correo electrónico al participante por conducto de la Escuela Judicial.

La descalificación se decretará sin perjuicio del inicio de los procedimientos disciplinarios que, en su caso, procedan.

Artículo 46. Por ningún motivo el Director General de la Escuela Judicial podrá reunirse con algún participante de los concursos de oposición a que se refiere este Acuerdo.

Artículo 47. Las circunstancias no previstas en la Ley, en este Acuerdo o en la Convocatoria respectiva, serán resueltas por el Pleno, la Comisión, el Comité Técnico o el Jurado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Pleno podrá modificar la Convocatoria respectiva, aun cuando esté publicada, cuando exista motivo o causa fundada para ello, o cuando acontezcan situaciones extraordinarias que lo justifiquen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se instruye a las Secretarías Ejecutivas de Carrera Judicial, de Adscripciones y de Administración, a la Escuela Federal de Formación Judicial y a las Direcciones Generales Recursos Humanos, de Tecnologías de la Información y de Comunicación Social y Vocería, para que, en el ámbito de sus atribuciones, den cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo.

TERCERO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2017.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 24 de marzo de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 26 de marzo de 2021.- Conste.- Rúbrica.

CONVOCATORIA al vigésimo noveno y trigésimo concursos internos de oposición para la designación de juezas y jueces de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

CONVOCATORIA AL VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO.

El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97, párrafo primero, 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 113, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y con base en el "Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y Lineamientos Generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante Concursos **Internos** de Oposición", publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de abril de dos mil veintiuno, emite la siguiente:

CONVOCATORIA**BASES****Generales**

Primera. Definiciones. Para los efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

- I. "Acuerdo General": "Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante Concursos **Internos** de Oposición", publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de abril de dos mil veintiuno.
- II. "Comisión": Comisión de Carrera Judicial.
- III. "Comité Técnico": Comité del concurso a que se refiere el artículo 116 de la Ley.
- IV. "Concurso": **Concurso de Interno de Oposición para la designación de Jueces de Distrito.**
- V. "Consejo": Consejo de la Judicatura Federal.
- VI. "Constitución": Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. "Cuidados familiares": Conjunto de deberes y derechos relacionados con la atención, guarda y cuidado de los hijos e hijas que no hayan alcanzado la mayoría de edad, o de familiares a su cargo que tengan alguna discapacidad.
- VIII. "Discapacidad": Aquella condición permanente que limita la capacidad de una persona para realizar las actividades esenciales de la vida diaria, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de circunstancias que las demás personas.
- IX. "**Escuela Judicial**": **Escuela Federal de Formación Judicial.**
- X. "Juez": Juez o jueza de Distrito.
- XI. "Jurado": Jurado integrado en términos del artículo 117 de la Ley.
- XII. "Ley": Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- XIII. "**Página web de la Escuela Judicial** ": **La página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (www.ijf.cjf.gob.mx).**
- XIV. "Pleno": Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- XV. "Secretaría": Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

Segunda. Concursos que se convocan. Esta Convocatoria tiene por objeto establecer las Bases para llevar a cabo **dos concursos internos de oposición** para acceder al cargo de Juez de Distrito.

Tercera. Categoría y número de plazas a concursar. Cada concurso se llevará a cabo para cubrir **50 plazas** de Juez de Distrito.

Cuarta. Personas a la que se dirige. Estos concursos se dirigen a las y los servidores públicos que se encuentren desempeñando alguna de las categorías señaladas en las fracciones III a IX **Bis** del artículo 110 de la Ley.

Quinta. Requisitos que deben reunir las y los aspirantes. En los concursos participarán las personas que cubran los requisitos previstos en el artículo 4 del Acuerdo General y los demás que se establecen en esta Convocatoria.

Sexta. Documentos de identificación de las y los aspirantes. Durante las etapas de los concursos las y los aspirantes podrán identificarse con alguno de los siguientes documentos vigentes y en original: Credencial del Poder Judicial de la Federación, credencial para votar (o constancia digital de Identificación ante emergencia por COVID-19, expedida por el Instituto Nacional Electoral), pasaporte o cédula profesional con fotografía.

Séptima. Plazo y documentos necesarios para la inscripción. Durante el periodo indicado para la inscripción, señalado en el calendario contenido en la presente Convocatoria, las y los aspirantes deberán ingresar a la página web **de la Escuela Judicial**, al apartado del módulo de inscripción mediante el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Deberán llenar el formato de inscripción con los datos que se solicitan y adjuntar la documentación requerida en formato PDF.

Los documentos que la o el aspirante deberá anexar a su formato electrónico de inscripción durante el período de inscripción, son los siguientes:

a) Acta de nacimiento.

b) Las manifestaciones bajo protesta de decir verdad, relativas a que:

1. Al día del cierre del período de inscripción del concurso la o el aspirante cumple los requisitos que establece el artículo 108 de la Ley:

i. Es ciudadano mexicano por nacimiento.

ii. Está en pleno ejercicio de sus derechos.

iii. Es mayor de treinta años.

iv. Cuenta con título de licenciado en derecho expedido legalmente.

v. Cuenta con un mínimo de cinco años de ejercicio profesional, el que se computará a partir de la expedición de la cédula profesional.

vi. Goza de buena reputación profesional.

vii. No ha sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

2. No ha sido sancionado por falta grave como consecuencia de un proceso disciplinario.

3. Informe si tiene alguna discapacidad, la que deberá describir indicando, en su caso, los ajustes razonables que requiera para participar en el concurso. En este caso deberá presentar la documentación que la acredite.

4. Informe si tiene a su cargo cuidados familiares, lo que deberá describir. En este caso deberá presentar la documentación que la acredite.

5. Informe de todas las relaciones familiares por afinidad y consanguinidad hasta el quinto grado y por parentesco civil, que tiene con servidoras y servidores públicos en el Poder Judicial de la Federación.

c) Constancia de antigüedad emitida por las áreas de recursos de Recursos Humanos de la Corte, del Consejo a nivel Central o regional, o del Tribunal Electoral, según corresponda, con la que acredite la antigüedad, cumplida a la fecha del cierre de inscripción, de cuando menos cinco años en una o varias de las categorías de carrera judicial señaladas en las fracciones III a X del artículo 110 de la Ley.

d) En su caso, **la prórroga del nombramiento respectivo signado por el titular del órgano jurisdiccional al que se encuentre adscrito el participante o del nuevo nombramiento.**

Corresponderá a la **Escuela Judicial** verificar que las solicitudes contengan todos los datos y documentos requeridos. Para cualquier duda relacionada con los concursos a que se refiere esta Convocatoria, los participantes podrán contactar a la **Escuela Judicial** al correo electrónico concursoseffj@correo.cjf.gob.mx.

No se admitirá ninguna otra forma de inscripción que la descrita en esta Base.

El sistema electrónico de inscripción se cerrará a las 24 horas (hora de la ciudad de México) del día en que concluya el periodo de inscripción. Las solicitudes que se reciban con posterioridad a ese horario se tendrán por no presentadas.

La asignación a un Concurso u otro, será en estricto orden de inscripción y atendiendo al principio de paridad de género.

Octava. Facultad de revisar y verificar la autenticidad de la documentación. El Consejo tendrá la facultad de verificar en todo momento la información y documentación que las y los aspirantes proporcionen. De advertirse alguna anomalía, se estará a lo dispuesto en el artículo 45 del Acuerdo General.

Novena. Ajustes razonables. Para el caso de que una o un participante, respecto de cualquiera de las etapas del concurso, requiera de un ajuste razonable a las condiciones y material para realizar los exámenes correspondientes, deberá manifestarlo y describirlo en el momento de su inscripción, bajo protesta de decir verdad.

La Escuela Judicial resolverá aquellas peticiones formuladas en relación con elementos que razonablemente se requieran, lo que informará de manera oportuna a la Comisión.

Décima. Abstención de las y los participantes de realizar gestiones. Publicada la Convocatoria y durante el desarrollo de los concursos, las y los participantes deben abstenerse de realizar trámites, entrevistas o gestiones relacionadas con estos Concursos, con los integrantes del Consejo, así como con quienes forman parte del Comité Técnico o el Jurado que corresponda, o con el Director General **de la Escuela Judicial**.

Décima Primera. Proyectos de listas de personas aceptadas a los concursos. Una vez que **la Escuela Judicial** ha verificado la información y documentación presentadas por las y los aspirantes, elaborará los proyectos de listas de quienes cumplan los requisitos para ser aceptados en los concursos.

Los proyectos de listas se enviarán a la Comisión, por conducto de la Secretaría, para su conocimiento y análisis. Una vez realizado se remitirán al Pleno para su aprobación y orden de publicación.

Décima Segunda. Publicación de las listas de las y los aspirantes aceptados a los concursos. Las listas de las y los aspirantes admitidos serán publicadas, con efectos de notificación a todas y todos los participantes, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en términos del calendario de esta Convocatoria, y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que dé publicación a esta Convocatoria, así como en la página web **de la Escuela Judicial**.

Décima Tercera. Temario sobre el que versarán los exámenes. El Temario de los concursos comprenderá los temas relacionados con las disposiciones constitucionales y legales, los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y las normas internacionales referentes a todas las materias competencia de los Juzgados de Distrito, así como los relacionados con la función de Juez de Distrito.

El temario será publicado en la página web **de la Escuela Judicial** (www.ijf.cjf.gob.mx), y será aplicable a los dos concursos.

Décima Cuarta. Uso de herramientas tecnológicas. Con la finalidad de garantizar la salud de las y los participantes, y la del personal del Consejo que intervenga en la organización de los Concursos, se podrán utilizar herramientas tecnológicas en la aplicación de las evaluaciones correspondientes a las diferentes etapas de los mismos.

De los lineamientos a seguir en cada etapa de los concursos.

Décima Quinta. Primera Etapa. Solución de cuestionario.

1. En la fecha indicada en el calendario establecido en esta Convocatoria, las y los participantes que formen parte de las listas de aspirantes admitidos, resolverán un cuestionario que se integrará con **100 reactivos** de opción múltiple, que tiene por objeto seleccionar a quienes acrediten contar con los conocimientos jurídicos necesarios para desempeñar el cargo de Juez. Los reactivos que integren el cuestionario serán los mismos para los dos concursos a que se refiere esta Convocatoria.
2. Considerando la emergencia sanitaria que se vive en nuestro país relacionada con el COVID 19, el cuestionario podrá ser sustentado en la sede central **de la Escuela Judicial**, en las extensiones de la misma o bien, podrá ser realizado a distancia utilizando medios remotos de comunicación. Para tal efecto, en la publicación de la Lista de las y los Aspirantes Admitidos al concurso a que se refiere la Base Décima Segunda se dará a conocer, dependiendo de la situación sanitaria que prevalezca en ese momento, la modalidad, lugar y hora en que se aplicará el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso.
3. Se garantizará en todo momento el anonimato de quienes participan en esta etapa.
4. Las y los participantes dispondrán de hasta 4 (cuatro) horas para responder el cuestionario correspondiente.

De estas actuaciones se levantará acta circunstanciada por parte **de la Escuela Judicial**.

5. Una vez que califique el cuestionario, **la Escuela Judicial**, elaborará el proyecto de las listas de las y los participantes que pasan a la segunda etapa del certamen que corresponda.

De conformidad con lo dispuesto en la fracción II, del artículo 114, de la Ley, en relación con el artículo 19 del Acuerdo General, **pasarán a la segunda etapa en cada concurso, 90 personas**, esto es, las 54 participantes mujeres con las calificaciones más altas y los 36 participantes hombres con las calificaciones más altas, las que, en ningún caso, podrán ser menores a 80 (ochenta) puntos. Lo anterior, salvo que no exista el número de candidatos suficientes para cubrir la citada proporción por género.

En caso de ser necesario y atendiendo al número de plazas que se concursan y al de las y los participantes aceptados, previo dictamen de la Comisión, en esta etapa o en el momento en que se considere oportuno, el Pleno reducirá las plazas en la medida en que sea necesario para que el número de aspirantes sea mayor al de las plazas concursadas, con el fin de que se genere competencia entre ellos y se elija a las y los mejores concursantes.

En caso de existir algún **empate** entre los concursantes de cada género, se resolverán con criterios basados en acciones afirmativas de equidad, prefiriendo en este orden, a quien tenga alguna discapacidad. En su defecto, se preferirá a aquel aspirante con mayor antigüedad en el Poder Judicial de la Federación. De ser el caso, se podrá requerir documentación o información para acreditar que el concursante cumple con los supuestos a que se refiere este numeral.

6. **La Escuela Judicial** enviará para análisis de la Comisión las listas referidas, por conducto de la Secretaría. La Comisión a su vez la remitirá al Pleno para su aprobación y orden de publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página web **de la Escuela Judicial**.
7. De conformidad con el artículo 21 del Acuerdo General, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al en que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación las listas de las y los concursantes que pasan a la segunda etapa, cualquier persona podrá presentar ante **la Escuela Judicial**, mediante escrito firmado y de manera respetuosa, las observaciones u objeciones respecto de las y los participantes incluidos, y acompañar, en su caso, los documentos que sustenten o corroboren sus afirmaciones. Para tal efecto, se deberá enviar al correo electrónico concursoseffi@correo.cjf.gob.mx.
8. Los escritos de observaciones u objeciones serán confidenciales. Una vez que se reciba el documento, **la Escuela Judicial**, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, dará cuenta a la Comisión, la que, a su vez, los someterá a la consideración del Pleno para que determine lo conducente.

Décima Sexta. Segunda Etapa. Caso práctico.

1. En esta etapa la persona concursante deberá elaborar un proyecto de sentencia respecto de un juicio competencia de un Juzgado de Distrito.
2. El caso práctico será realizado por los participantes en la fecha establecida en el calendario a que se refiere este Convocatoria, a las 10:00 horas, tiempo de la Ciudad de México, previo registro e identificación, salvo en aquellos lugares que tuvieran un huso horario diferente, el cual se dará a conocer oportunamente.

El caso práctico se realizará en la sede Central **de la Escuela Judicial** y/o en las extensiones de la misma, las cuales serán dadas a conocer junto con la lista de las y los participantes que pasan a la segunda etapa, que será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

3. **La Escuela Judicial** entregará a cada participante las constancias del expediente relativo al caso práctico que hubiere conformado el Comité Técnico, así como un talón que contenga un código de barras y un espacio en el que el sustentante asentará su nombre completo y su firma. De igual manera, se proporcionará un documento digital instalado en una computadora, donde elaborarán el proyecto de sentencia; el referido documento digital contará con un código de barras que coincida con el del talón de identificación. El talón será depositado por cada participante en un sobre cerrado y sellado, y se concentrará en la Sede Central **de la Escuela Judicial** para que quede bajo resguardo de su Director General.
4. Una vez que el sustentante concluya la elaboración del proyecto de sentencia, deberá guardar el archivo correspondiente en formato PDF en el medio de almacenamiento digital que se le proporcionará y, con auxilio de personal **de la Escuela Judicial**, dicho archivo será resguardado en la Sede Central de la Escuela Judicial.

5. **La Escuela Judicial** remitirá a quienes integran el Comité Técnico, en forma estrictamente confidencial, copia del proyecto de sentencia elaborado por las y los participantes y conservará el original en el correspondiente medio de almacenamiento digital, bajo su más estricta responsabilidad y sigilo.
6. Para la elaboración del proyecto de sentencia, se tomarán en cuenta las siguientes reglas:
 - a. Salvo el código de barras a que se refiere el punto 3, de esta Base, no se podrá asentar en ninguna de las partes del proyecto, ni en las copias, ni en el material que se proporcione, el nombre, firma o rúbrica de la o el concursante, o cualquier otro dato, seña o marca que le identifique.
 - b. **La Escuela Judicial** destinará una mesa con espacio suficiente para la o el concursante, donde se colocará la computadora que se le asignará y en la cual desplegará el material de consulta que se le proporcionará; asimismo, tendrá acceso electrónico a leyes, códigos y **jurisprudencia**.

La o el aspirante podrá llevar consigo las leyes y códigos, no comentados, que considere necesarios.

Se otorgará a las y los aspirantes un máximo de 6 (seis) horas para la elaboración del proyecto de sentencia.
 - c. En el proyecto de sentencia la o el concursante deberá destacar el planteamiento del problema jurídico a resolver y efectuar un análisis de las partes integrantes de la sentencia del juicio materia del caso práctico, desde que se tienen los autos vistos para resolver, resultandos, considerandos y puntos resolutivos; y formular una conclusión, en la que exponga las consideraciones relativas a la solución del caso a través de los argumentos jurídicos que estime necesarios, la fundamentación y motivación y, de manera destacada la invocación de las tesis y/o jurisprudencias que estime aplicables.
7. La evaluación estará a cargo del Comité Técnico correspondiente, bajo los términos siguientes:
 - a. Cada uno de sus integrantes formulará una calificación individual del caso práctico, asentando los motivos; entre otros aspectos, tomarán en consideración:
 - i. La precisión en la narración de los antecedentes procesales.
 - ii. La congruencia externa e interna de la propuesta.
 - iii. La exhaustividad en el estudio de las cuestiones planteadas.
 - iv. Que la motivación utilice fuentes adecuadas y suficientes, argumentos coherentes y suficientemente sustentados, y se advierta un pensamiento crítico.
 - v. Que se emplee una técnica adecuada para fijar los efectos de la sentencia y que los puntos resolutivos sean congruentes y exhaustivos en relación a los argumentos que se exponen en las consideraciones.
 - b. El Comité Técnico evaluará el proyecto de sentencia de cada participante, en los términos siguientes:
 - i. Una vez asignadas las calificaciones de manera individual, determinará la calificación definitiva de la o el concursante, la cual resultará de sumar y promediar las que individualmente otorgaron cada uno de sus miembros al caso práctico.
 - ii. La calificación que se obtenga se hará constar en la boleta de evaluación.
8. De la evaluación practicada se levantará acta circunstanciada en forma de lista, que contendrá la calificación definitiva asignada al proyecto de sentencia que formuló cada concursante. El acta deberá contener el listado de las calificaciones que otorgó cada integrante del Comité, así como la calificación final, que resulte del promedio de las tres, y estará firmada por sus tres integrantes. Asimismo, se adjuntarán a dicha acta las calificaciones individuales asentadas en el formato de evaluación y los proyectos de sentencias correspondientes.
9. El acta y sus anexos se guardarán en un sobre cerrado, sellado y firmado por los miembros del Comité Técnico, y serán remitidos para su resguardo a la Presidenta o al Presidente de la Comisión. En ningún caso quienes integran dicho Comité podrán solicitar se les proporcione información de la identidad de las y los concursantes y su vinculación con alguno de los proyectos de resolución calificados.

Décima Séptima. Segunda Etapa. Examen oral.

1. El Jurado de cada concurso practicará el examen oral con base en los temas jurídicos incluidos en el temario publicado. Cada tarjeta se identificará con un número, la cual se colocará al inicio del examen en una urna transparente.
2. Al formular las preguntas y repreguntas que considere necesarias, cada Jurado deberá relacionarlas con los puntos jurídicos que prevé el temario, y aquéllos vinculados con la función propia del cargo de Juez.
3. El examen se realizará de la manera siguiente:
 - a. Las y los participantes se presentarán en la fecha y hora y lugar que se indique en el oficio que notifique **la Escuela Judicial** a cada participante, quienes se identificarán al comparecer ante el Jurado.
 - b. Los integrantes del Jurado podrán practicar el examen oral utilizando el uso de medios remotos de comunicación.
 - c. La o el sustentante obtendrá por insaculación el tema que debe exponer.
 - d. Durante 15 (quince) minutos como máximo, expondrá el tema que le corresponda.
 - e. Una vez concluida la exposición, cada integrante del Jurado formulará a la o el sustentante las preguntas y repreguntas que estime necesarias, de conformidad con el orden que asigne su Presidencia.
4. Posteriormente, quienes integran el Jurado deliberarán, tomando en consideración el desarrollo del tema, la congruencia en la argumentación y el criterio jurídico expuesto en las respuestas y, de forma individual, asentarán en la boleta de evaluación del examen del participante la calificación que le asigna, exponiendo brevemente los motivos que tomó en cuenta para otorgarla.

La calificación final será el resultado del promedio de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Jurado.
5. Una vez que el Jurado otorgue la calificación del examen oral, se entregará a la o el participante una boleta que contendrá la puntuación final con la firma de la Presidenta o del Presidente del Jurado.
6. Al concluir la celebración de los exámenes orales, quienes integran el Jurado levantarán acta circunstanciada en forma de lista, en la que harán constar la calificación que hayan asignado a cada participante en el examen oral. Al acta se adjuntarán las boletas individuales de evaluación.
7. El examen se practicará en presencia de los tres integrantes del Jurado y será videograbado para que obre constancia de los términos de su realización.
8. Ya sea que los promuevan las o los concursantes o que los manifieste alguna o alguno de sus integrantes, los impedimentos que prevé el artículo 146 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, le serán aplicables a las y los miembros del Jurado, y calificados por el resto de sus integrantes, todo lo cual se asentará en el acta correspondiente.
9. De ser fundado el impedimento, la o el suplente entrará en funciones y, si en ese momento no fuera posible, podrá diferirse el examen oral del participante y se le notificará la nueva fecha y hora para su celebración.

Décima Octava. Calificación final y parámetros de evaluación. La calificación final será otorgada sobre 100 puntos. Los parámetros que integrarán la evaluación final de los concursantes serán los siguientes:

- I. Hasta 50 puntos la calificación obtenida en el caso práctico.
- II. Hasta 50 puntos la que se obtenga en el examen oral.

Décima Novena. Declaración de vencedores. Para la declaración de las y los vencedores de las **50** plazas vacantes **de cada concurso**, se considerará a las **30** participantes mujeres con las calificaciones más altas y a los **20** participantes hombres con las calificaciones más altas, en términos de lo dispuesto en el artículo **36 del Acuerdo General y conforme a las razones expuestas en el Considerando Quinto de dicho instrumento**, salvo que no exista el número de candidatos suficientes para cubrir esa proporción, conforme a lo siguiente:

1. Sólo se considerará a las y los participantes que obtengan las calificaciones más altas en el concurso, hasta cubrir el número de plazas concursadas.

2. Una vez que el Jurado cuente con las calificaciones finales de cada concursante, los posibles empates se decidirán con criterios basados en acciones afirmativas de equidad, prefiriendo en este orden, a quien tenga alguna discapacidad. En su defecto, se preferirá a aquel aspirante con mayor antigüedad en el Poder Judicial de la Federación. De ser el caso, se podrá requerir documentación o información para acreditar que el concursante cumple con los supuestos a que se refiere este numeral.
3. Cada Jurado elaborará un acta con las calificaciones finales del concurso correspondiente y su Presidenta o Presidente declarará a las y los concursantes que resultaron vencedores.
4. La Presidenta o el Presidente de cada Jurado remitirá, por conducto de la Secretaría, a la Comisión el acta referida para efecto de que tome conocimiento del resultado del concurso y la enviará al Pleno para que se autorice su publicación.

Vigésima. Publicación de resultados finales. La lista definitiva con el resultado final de cada Concurso se publicará, con efectos de notificación para las y los interesados, en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, y para mayor difusión, en un diario de circulación nacional, así como en el correo electrónico de cada participante vencedor y en la página web **de la Escuela Judicial**.

Vigésima Primera. Nombramiento de Jueces de Distrito. A las y a los vencedores de los concursos se les expedirá el nombramiento de Jueces, e iniciarán funciones a partir de la fecha en que el Pleno determine que surte efectos la adscripción que se les asigne, previa protesta constitucional.

Las percepciones que correspondan a cada vencedor, las recibirá a partir del momento en que inicie funciones como Juez.

Vigésima Segunda. Instancias facultadas para resolver las circunstancias no previstas. Las circunstancias no previstas en la Ley, en el Acuerdo General o en esta Convocatoria, serán resueltas por el Pleno, la Comisión, el Comité Técnico o el Jurado correspondientes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Vigésima Tercera. Causas de descalificación. Son causas de descalificación de los participantes, las que señala el artículo 45 del Acuerdo General.

Vigésima Cuarta. Conformidad. La presentación de la solicitud de inscripción implica, necesariamente, que la o el aspirante conoce los requisitos exigidos para la inscripción y la normatividad que rige estos concursos, así como su expresa conformidad con los mismos.

Vigésima Quinta. Calendario de los dos concursos.

Actividad.	Fecha.
Inscripción y presentación de documentos.	Del lunes 26 al viernes 30 de abril de 2021
Publicación de lista de aspirantes admitidos a concurso.	Jueves 3 de junio de 2021
1ra. Etapa.	
Solución del Cuestionario.	Martes 15 de junio de 2021
Publicación de la lista de los participantes que pasan a la segunda etapa del concurso.	Miércoles 4 de agosto de 2021
2da. Etapa	
Solución del Caso Práctico.	Martes 17 de agosto de 2021
Examen Oral.	Del lunes 20 de septiembre al viernes 1 de octubre de 2021
Publicación de la lista de vencedores.	Miércoles 27 de octubre de 2021

TRANSITORIO

Único. Publíquese la presente Convocatoria por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada publicación, en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 114, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y para su mayor difusión en la página web de la Escuela Judicial.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Convocatoria al vigésimo noveno y trigésimo concursos internos de oposición para la designación de juezas y jueces de Distrito, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de 24 de marzo de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 26 de marzo de 2021.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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 \$20.1612 M.N. (veinte pesos con un mil seiscientos doce 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 6 de abril de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 4.2885 y 4.2500 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 6 de abril de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.06 por ciento.

Ciudad de México, a 5 de abril de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de marzo de 2021.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de Marzo de 2021

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, así como Único del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México y de conformidad con lo señalado en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, da a conocer para efectos fiscales la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales.

Las monedas de los países que se listan corresponden: i) a los principales socios comerciales de México, tanto en exportaciones como en importaciones, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)^{1*}, ii) a las divisas más operadas en el mercado de cambios a nivel mundial, de conformidad con la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS)^{2**} y iii) a las divisas solicitadas a este Instituto Central para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

País (1) mar-2021	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
Arabia Saudita	Riyal	0.26660
Argelia	Dinar	0.00750
Argentina	Peso	0.01090
Australia	Dólar	0.76175
Bahamas	Dólar	1.00000
Barbados	Dólar	0.50000
Belice	Dólar	0.50000
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.14470
Brasil	Real	0.17730
Canadá	Dólar	0.79580
Chile	Peso	0.00139
China	Yuan Continental 4/	0.15271
China*	Yuan Extracontinental 5/	0.15240
Colombia	Peso 2/	0.27205
Corea del Sur	Won 2/	0.88350
Costa Rica	Colón	0.00163
Cuba	Peso	0.04170
Dinamarca	Corona	0.15805
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.06360
El Salvador	Colón	0.11430
Emiratos Árabes Unidos	Dirham	0.27230
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.01325
Fidji	Dólar	0.48540
Filipinas	Peso	0.02060
Gran Bretaña	Libra Esterlina	1.38000
Guatemala	Quetzal	0.12910
Guyana	Dólar	0.00476
Honduras	Lempira	0.04140

^{1*} Conforme a los datos publicados por el INEGI se consideró el promedio de las importaciones y exportaciones de México de los últimos cinco años.

^{2**} De acuerdo al volumen operado durante abril de 2013 fecha correspondiente a la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS).

País (1) mar-2021	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
Hong Kong	Dólar	0.12863
Hungría	Florín	0.00324
India	Rupia	0.01368
Indonesia	Rupia 2/	0.06881
Irak	Dinar	0.00069
Israel	Shekel	0.29995
Jamaica	Dólar	0.00680
Japón	Yen	0.00905
Kenia	Chelín	0.00910
Kuwait	Dinar	3.30670
Malasia	Ringgit	0.24130
Marruecos	Dirham	0.11050
Nicaragua	Córdoba	0.02840
Nigeria	Naira	0.00245
Noruega	Corona	0.11720
Nueva Zelanda	Dólar	0.70055
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní 2/	0.15850
Perú	Nuevo Sol	0.26581
Polonia	Zloty	0.25340
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.04500
Rep. De Sudáfrica	Rand	0.06774
Rep. Dominicana	Peso	0.01760
Rumania	Leu	0.23900
Singapur	Dólar	0.74430
Suecia	Corona	0.11472
Suiza	Franco	1.06270
Tailandia	Baht	0.03201
Taiwan	Nuevo Dólar	0.03508
Trinidad y Tobago	Dólar	0.14760
Turquía	Lira	0.12088
Ucrania	Hryvnia	0.03590
Unión Monetaria Europea	Euro 3/	1.17545
Uruguay	Peso	0.02260
Venezuela	Bolívar Soberano	0.00000
Vietnam	Dong 2/	0.04333
Derecho Especial de Giro	DEG	1.41721

1\El nombre con el que se mencionan los países no necesariamente coincide con su nombre oficial y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.

2\El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

3\Los países que utilizan el Euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Portugal y Países Bajos.

4\A partir del 2008 el Bolívar fue sustituido por el Bolívar Fuerte. Para cotizaciones anteriores al 2008 el tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

*Corresponde al tipo de cambio cuya cotización es realizada fuera de China continental

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.- BANCO DE MEXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Internacionales, Lic. **Joaquín Tapia Macías**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO**

En juicio de amparo 217/2020 y su acumulado 218/2020, promovido por Andrea Assaf, Rafael Tuyub Huchin y José Miguel Ortiz Martínez, por conducto de su defensor particular David Emigdio Lozano Antillon, se señaló como actos reclamados los autos de formal prisión dictados el catorce y veintitrés, ambos de enero de dos mil veinte, en autos de la causa penal 25/2017, del índice del Juzgado Segundo Penal Auxiliar "A" de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo. El cinco de octubre de dos mil veinte, se ordenó emplazar a Valdir Natalino Basso; por medio de edictos, que se publicarán 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, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a 12 de febrero de 2021
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Ricardo Ruiz Del Hoyo Chávez
Rúbrica.

(R.- 503615)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO**

Terceros interesados: Luis Armando Valenzuela Foster y Rosa Porfiria Sánchez Palacios.
En el juicio de amparo 199/2020, promovido por Alejandro Ortiz Villanueva contra actos del Juez Décimo Segundo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otra, de quienes reclama todos los autos, decretos y resoluciones, del juicio civil ordinario 749/2019, del índice de ese juzgado, así como la privación de un bien inmueble. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Luis Armando Valenzuela Foster y Rosa Porfiria Sánchez Palacios a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las nueve horas con dieciocho minutos del treinta de marzo de dos mil veintiuno, a la cual podrán comparecer a defender sus derechos, para lo cual quedan a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, tres de marzo de dos mil veintiuno
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Licenciado Irving Abdiel López Hernández.
Rúbrica.

(R.- 504166)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO.

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 300/2020-VI, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Edgar Antonio González Salazar, contra el acto reclamado que emana de la carpeta administrativa 2767/2019, del índice del Juzgado Primero de Control, Enjuiciamiento, Justicia Integral para Adolescentes adscrita al Centro de Justicia Penal del Primer Distrito Judicial del Estado de Jalisco, juicio de amparo en el cual la persona Alejandro Herrera Lino, fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorar su domicilio, en términos del artículo 30 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 apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal se le harán por 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.

Puente Grande, Jalisco, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Oscar Francisco Pérez Novoa.

Rúbrica.

(R.- 504173)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero interesado. Emmanuel Alejandro Cisneros.

En el juicio de amparo 340/2019-III, promovido por Martha Ramírez Farías, contra las autoridades y actos reclamados precisados en el escrito inicial de demanda, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que en la secretaría de este Juzgado está a su disposición copia de la demanda de amparo; apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se le practicarán por medio de lista.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, 24 de febrero de 2021.

Secretario del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Licenciado Julio Cortés Tapia

Rúbrica.

(R.- 504263)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

En juicio de amparo 1347/2019, promovido por María Cristina Hernández Flores, se señaló como actos reclamados el emplazamiento efectuado en el procedimiento laboral 1022/2012 del índice de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje con residencia en Solidaridad, Quintana Roo, el laudo ahí dictado, auto de ejecución y como consecuencia de ello, de manera específica la inmovilización por parte de la Institución Bancaria Hsbc México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Hsbc de la cuenta bancaria 4058347451 a su nombre, de la cual se expidió un cheque de caja por el monto de \$2'620,324.08 (dos millones seiscientos veinte mil trescientos veinticuatro pesos 08/100 moneda nacional). El tres de diciembre de dos mil veinte, se ordenó emplazar a Rodolfo Navarro Moreno; por medio

de edictos, que se publicarán 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, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a 12 de febrero de 2021
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Ricardo Ruiz Del Hoyo Chávez

Rúbrica.

(R.- 503593)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Octavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero interesado: Héctor Rafael Arias Castro.

En el juicio de amparo 367/2020, promovido por Javier Miranda Zermeño y Alma Guadalupe Tejeda Saldivar, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, de quien reclama la resolución de treinta de enero de dos mil veinte, dictada en el expediente 817/2015; se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Héctor Rafael Arias Castro, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las nueve horas con treinta y cinco minutos del tres de febrero de dos mil veintiuno, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico Excelsior y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Decimotavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Licenciado Edgar Emilio González Aguirre.

Rúbrica.

(R.- 504408)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

En el amparo 484/2020-VII, promovido por Francisco Zenteno Peregrina; se ordena emplazar al tercero interesado Daniel Luna Cortés, haciéndole saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que se apersona al juicio y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en Puebla, San Pedro Cholula o Cuautlancingo, todos del estado de Puebla, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fije en estrados; lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra del auto de formal prisión dictado en contra del quejoso, en la causa penal 99/2011 del índice del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, 8 de marzo de 2021.
Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. Julio César Márquez Roldán.

Rúbrica.

(R.- 504747)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 72/2020, promovido por NESSIE SUSANA TOPETE HERRERA, contra la sentencia de veintiuno de agosto de dos mil catorce, dictada por la Segunda Sala Colegiada Penal (ahora Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal) de Toluca, Estado de México, en el toca de apelación 309/2014; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Jessica Rosas Rodríguez, que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Órgano Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Toluca, Estado de México, 12 de marzo de 2021.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 504758)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 828/2019-II-B, promovido por AUTOBUSES INTERESTATALES DE ORIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de su apoderado ANTONIO MARTINEZ SERRANO, contra actos de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala y otras autoridades; se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Martín Torres Briseño; y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

Apizaco, Tlaxcala, 04 de marzo de 2021.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Jesus Federico Rojas Pesquera.

Rúbrica.

(R.- 504851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Equez. Ver.
EDICTO

En los autos del **Juicio de Amparo Indirecto** número **872/2019**, promovido por Armando Antonio Gómez Betancourt y Daniela Sosa Sosa en su calidad de Presidente y Síndica Única del Ayuntamiento Constitucional de Ozuluama de Mascareñas, Veracruz, se dictó el siguiente acuerdo:-

“Xalapa-Enríquez, Veracruz, veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Agréguese a los autos el escrito signado por el quejoso **Armando Antonio Gómez Betancourt**, atento a las manifestaciones contenidas en el escrito que aquí se acuerda, así como al diverso que se tuvo por recibido en auto de diecisiete de febrero pasado, realícese la primera notificación por edictos a su costa de los terceros interesados **Martín Rafael González Ramírez** e **Inocencia Rodríguez López**.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **de los terceros interesados Inocencia Rodríguez López y Martín Rafael González Ramírez, por edictos**, los cuales **se publicarán a costa de la parte quejosa**, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana.

En los referidos edictos, deberá hacerse saber a los terceros interesados que el juicio de amparo número **872/2019**, fue promovido por Armando Antonio Gómez Betancourt y Daniela Sosa Sosa en su calidad de Presidente y Síndica Única del Ayuntamiento Constitucional de Ozuluama de Mascareñas, Veracruz, respectivamente, contra actos del **Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad**, de quien reclama:

- El proveído de veintiuno de agosto del año en curso, en el que se desecharon los incidentes de nulidad de actuaciones y sustitución procesal, en contravención al artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo, 225 y 227 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

Motivo por el cual, los citados terceros interesados deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con sede en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, dentro de término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, con el **apercibimiento** de que, si transcurrido ese término no comparecen mediante escrito, por sí, por conducto de su apoderado o de la persona que legalmente los represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndosele **las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por lista de acuerdos**.

Por lo anterior, déjese a disposición de los citados terceros interesados copia simple de la demanda de amparo y auto de admisión de diez de octubre de dos mil diecinueve y, fíjese en la tabla de avisos de este Juzgado copia íntegra de este acuerdo, por todo el tiempo que comprenda la publicación del edicto ordenado...".

La Secretaria de Juzgado **CERTIFICA**: que el auto que antecede fue autorizado electrónicamente por la Titular de este órgano jurisdiccional y el secretario que dio fe, autorizándose a la suscrita para firmar el edicto que del mismo deriva, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente
Xalapa-Enríquez, Ver., 08 de marzo de 2021.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz.
Zolla Flor Juárez San Martín
Rúbrica.

(R.- 504877)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio del tercero interesado José de Jesús Tabarez Castillo.

Amparo **178/2019-VIII**, promovido por el Banco del Bajío, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, por conducto de Raúl Mario Serratos Arévalo, como su apoderado general judicial para pleitos y cobranzas, contra los actos reclamados a la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, que consiste en la resolución de fecha veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, dictada dentro del toca número 635/2018, que se formó con motivo del recurso de apelación que hizo valer la hoy quejosa, en contra de la sentencia interlocutoria de fecha veintiséis de junio de dos mil dieciocho, emitida por el natural Juez Cuarto de lo Mercantil, dentro del juicio mercantil ejecutivo radicado ante dicho juzgado bajo expediente número 1224/2012, promovido por la hoy quejosa en contra de los terceros interesados José de Jesús Tabarez Castillo y Senorina Zendejas Ramírez, en la que declaró fundado el Incidente de Prescripción de la Ejecución de la Sentencia Definitiva planteado por la parte demandada, decretando el levantamiento y cancelación de embargo llevado a cabo con fecha veintidós de mayo de dos mil doce, en virtud de dicho incidente. Por acuerdo de doce de enero de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado José de Jesús Tabarez Castillo, mediante edictos. Se señalaron las **diez horas con ocho minutos del veintidós de marzo de dos mil veintiuno** para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este Juzgado y señalar domicilio, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbasele de que, caso contrario, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, se expide en Zapopan, Jalisco, a **01 uno de marzo de 2021**.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Carlos Eduardo Villagómez Méndez
Rúbrica.

(R.- 504169)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO.

MARIO ESCOBAR DE LA LLATA Y OPERADORA ECOLÓGICA DEL CARIBE,
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,
PARTE TERCERO INTERESADA EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 53/2019,
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

En autos del expediente 53/2019, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, por conducto de su apoderada, en contra de la sentencia definitiva de once de septiembre de dos mil dieciocho, dictada en autos del recurso de revisión 422/2016-44 del índice del Tribunal Superior Agrario, con residencia en la Ciudad de México; el Magistrado Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído catorce de diciembre de dos mil veinte, se ordena realizar el emplazamiento de los terceros interesados Mario Escobar de La Llata y Operadora Ecológica del Caribe, sociedad anónima de capital variable, 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; se hace saber a los mencionados terceros interesados que deberán presentarse por sí o por conducto de quien legalmente los represente, 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; así mismo, 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, catorce de diciembre de dos mil veinte.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
del Vigésimo Séptimo Circuito.
Laura Isabel Gómez Mendoza.
Rúbrica.

(R.- 504198)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Coatzacoalcos
EDICTO

Patricia Méndez Vázquez.
(Tercera interesada).

En cumplimiento al acuerdo de veintidós de febrero de dos mil veintiuno, dictado por el doctor Ruperto Triana Martínez, Juez Décimo Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos, asistido del licenciado Miguel Ángel Castro Peña, Secretario que autoriza, en el juicio de amparo 182/2020-III, promovido por María Blanca León Hernández, se demanda la protección de la justicia federal contra actos del Juzgado Octavo de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, de quien reclama la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el juicio sucesorio intestamentario a bienes del finado Daniel Mendez Hernández, promovido por Patricia Méndez Vázquez, radicado con el número de expediente 3890/16/VI, de su índice, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, a saber, el quince, veintidós y veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días (veintinueve de abril de dos mil veinte), contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

Atentamente.
Coatzacoalcos, Veracruz, 22 de febrero de 2021.
El Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Miguel Ángel Castro Peña.
Rúbrica.

(R.- 504208)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 284/2019, promovido por Alejandro Briones Ramírez, contra el acto que reclama al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintitrés de octubre de dos mil diecinueve, en el toca penal 361/2019, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el diez de julio de dos mil diecinueve, por el Juez del Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, en la causa penal 471/2018, instruida por el delito robo con modificativas (agravantes de haberse cometido con violencia y recaer en un vehículo automotor), se dictó un acuerdo el siete de diciembre de dos mil veinte, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Javier Correa Medel en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer de sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en la relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.
Toluca, Edo. de México, 25 de febrero de 2021.
Secretaria de Acuerdos
Licenciada Angélica González Escalona
Rúbrica.

(R.- 504503)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTO.
EMPLAZAMIENTO.

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

C. MARIA NURIA GARZA NUÑEZ, en su carácter de tercera interesada, se hace de su conocimiento que Alejandro Espinosa Miranda, en su carácter de apoderado legal de BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, ha promovido juicio de amparo directo al que por turno le correspondió conocer a este órgano colegiado, con el número de **expediente 155/2020**, en contra de la interlocutoria de dieciséis de enero del año en curso, que confirmó el auto de seis de diciembre de dos mil diecinueve, con el que la autoridad responsable Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, aclaró la sentencia definitiva de veintiocho de junio del año pasado que puso fin al juicio ordinario mercantil 344/2018, quien deberá presentarse dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación de los edictos para la defensa de sus derechos; apercibida que si pasado ese plazo no comparece por sí, apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este mismo órgano de control constitucional, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local que ocupa este propio tribunal para serle entregada.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, a 4 de noviembre de 2020.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.
Rúbrica.

(R.- 504883)

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

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

JORGE BERNAL BUSTO, ALBACEA DE LA SUCESIÓN
A BIENES DE SERGIO BERNAL VILLASEÑOR

En los autos del juicio de amparo número **282/2020-II**, promovido por **RICARDO ALEJADRO VELASCO GARCÍA**, contra actos del **Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil de Primera Instancia de la Ciudad de México y otras**, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta ciudad; al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la 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 esta ciudad, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

Ciudad de México, 22 de marzo de 2021.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Zenaida Diaz Flores

Rúbrica.

(R.- 504997)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

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

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

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 90/2020
"EDICTO"

LUIS ROGELIO PÉREZ IÑIGUEZ,

En el juicio de amparo directo **D.C. 90/2020**, promovido por **Iván Octavio Ricardo Olivares Rodríguez**, quien se ostenta como apoderado de **María de la Luz Martínez Ordaz**, contra el acto de la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de **veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve**, dictada en el toca 572/2019/2, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se otorga 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 alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 02 de marzo de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Fernando Aragón González
Rúbrica.

(R.- 504509)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/03/2020/R/14/042
Oficio: DGR-C-1958/2020

En el procedimiento **DGR/C/03/2020/R/14/042**, por acuerdo del **17 de marzo de 2021**, se ordenó la notificación por edictos del oficio que se cita en relación con la conducta presuntamente irregular que se le atribuye a **Alejandro Pérez Zavala**, en su carácter de **Supervisor Interno y/o Responsable de la Supervisión, Verificación, Vigilancia, Control y Revisión de los Trabajos, designado por parte del Consejo de la Judicatura Federal en el Contrato Específico de Colaboración de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado para llevar a cabo los trabajos consistentes en la obra denominada "Construcción del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec Oaxaca"**, consistente en que: *"Omitió supervisar, verificar, vigilar, controlar y revisar que la Secretaría de la Defensa Nacional, en su carácter de contratista del Contrato Específico de Colaboración de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado para llevar a cabo los trabajos consistentes en la obra denominada "Construcción del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca" del 20 de mayo de 2013, realizara la comprobación de los recursos que le fueron otorgados mediante la presentación de las estimaciones que ampararen los trabajos realizados para la ejecución de la obra en comento, o en su defecto el reintegro de los recursos que no fueron ejercidos; asimismo, omitió supervisar, verificar, vigilar, controlar y revisar que la Secretaría de la Defensa Nacional en su carácter de contratista ejecutara los trabajos del contrato conforme a las especificaciones señaladas para su buen funcionamiento, lo que no aconteció al existir un desplome en la barda perimetral de la "Construcción del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca" y la Secretaría de la Defensa Nacional no presentó evidencia documental con la que demostrara la corrección de los trabajos mal ejecutados, los cuales causaron el desplome que presenta la barda perimetral, como se advierte del reporte fotográfico y Cédula de Seguimiento de Auditoría del 17 de septiembre de 2018, presentados por el Consejo de la Judicatura Federal o, en su defecto, documentación con la que acreditara la aplicación de la deductiva en las estimaciones pendientes de presentar o que realizó los ajustes correspondientes en la elaboración y aprobación del finiquito correspondiente"*; por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal (HPF), de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$121'253,338.80 (CIENTO VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.)**.

En tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009; en relación con los

Transitorios PRIMERO y CUARTO del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (DGR), 21 último párrafo y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018, se le cita para que comparezca personalmente a la comparecencia de ley a celebrarse en esta DGR, **ubicada en Carretera Picacho Ajusco, número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México**, a las **11:00 horas del día 23 de abril de 2021**; a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para manifestar lo que considere pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se pone a la vista para consulta el expediente mencionado en días hábiles de **9:00 a 15:00 horas**. Ciudad de México, a **17 de marzo de 2021**. El Director General de Responsabilidades, **Lic. Héctor Barrenechea Nava**. Rúbrica.

(R.- 504597)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Jose Tercero Mora
Vs.
Teacorp Inc.
M. 379605 TIA Chole
Exped.: P.C. 2880/2019(C-948)38201
Folio: 26658
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Teacorp Inc.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 31 de octubre de 2019, al cual le recayó el folio de entrada 038201, por **JOSE TERCERO MORA**, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **TEACORP INC**, 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 manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho 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
7 de diciembre de 2020.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramirez.
Rúbrica.

(R.- 504950)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 880

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 Integración de Adquisiciones y Contratos
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C017P-0000195-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
Ciencia Política	Administración de Bienes
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la CGTIC durante los procesos de adquisición o contratación de los servicios informáticos o de comunicaciones de la Secretaría, con la finalidad de garantizar la adquisición necesaria y oportuna de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones. 2. Distribuir y difundir las instancias correspondientes el Programa Anual de Adquisiciones en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de la Secretaría, a fin de garantizar la adquisición oportuna de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones. 3. Revisar las solicitudes y definiciones de los criterios técnicos necesarios para elaborar contratos de bienes o servicios en materia de TI, de la Secretaría. 4. Consolidar los requerimientos para gestionar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios en materia de TI, ante las instancias correspondientes, con la finalidad de garantizar el oportuno suministro de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones. 5. Revisar las condiciones estipuladas y dar seguimiento a los vencimientos de los contratos establecidos por la CGTIC, a fin de tener una buena administración de los contratos. 6. Vigilar que las instancias correspondientes firmen los contratos y convenios contraídos con los proveedores de servicios y la Secretaría, con la finalidad que los contratos cumplan con la normatividad vigente. 7. Conciliar los niveles de servicio proporcionados por el proveedor a la Secretaría, contra la facturación de los servicios devengados, a fin de gestionar su pago o la re-facturación correspondiente. 8. Controlar los expedientes de los contratos y sus modificaciones en un repositorio único, a fin de tener un control veraz y oportuno, para consultas posteriores en la Secretaría. 9. Establecer en los contratos los niveles de servicio definidos por el área usuaria que administrará el servicio, a fin de poseer el servicio en tiempo y forma. 10. Verificar el cumplimiento de los contratos de la Secretaría y, en su caso, dar seguimiento a las acciones correspondientes para su cumplimiento o penalización, a fin de obtener el servicio en tiempo y forma. 11. Tramitar con las instancias correspondientes, la liberación de fianzas presentadas como garantía de cumplimiento, con el propósito de liberar responsabilidades.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Atención a Organos de Fiscalización I.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-M1C015P-0000440-E-C-O.	
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.	
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$45,075.00. (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto cuenta con personal a su cargo. 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. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Titulado.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel: Intermedio,	
Funciones Principales:	1. Programar y, en su caso, asistir a las reuniones de inicio de auditorías, evaluaciones, estudios, y a las reuniones de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, derivadas de los trabajos de fiscalización de la CHPF, solicitando la información a la ASF y comunicándola a los subordinados para que sea dada a conocer a las áreas competentes, con la finalidad de cumplir los actos protocolarios de las reuniones en cita.	

	<p>2. Comprobar que las unidades administrativas (UA'S) de la SHCP conozcan los requerimientos y acciones formuladas por la ASF, proporcionando asesoría al personal a su cargo y a las áreas competentes así como observando la información que aporta periódicamente el Sistema del área, con la finalidad de recibir la información proporcionada por las UA'S en tiempo.</p> <p>3. Controlar las complicaciones en los requerimientos y acciones de la ASF, recopilando del personal a su cargo, el estado que guardan, y cuando presenten conflicto, proponer al Superior Jerárquico, reuniones de trabajo con las UA'S competentes y, en su caso, con la ASF, a fin de agilizar dichas peticiones y entregar la respuesta proporcionada por las áreas en los plazos establecidos por esa Auditoría Superior.</p> <p>4. Revisar los oficios que suscribe la Dirección General Adjunta de Información y Seguimiento, verificando que sean elaborados por el personal a su cargo, de acuerdo al ámbito de competencia de las áreas y que contengan la sintaxis y los plazos correspondientes, con el propósito de hacer de conocimiento los requerimientos y acciones de la ASF a las UA'S competentes.</p> <p>5. Verificar que la integración de la información proporcionada por las UA'S de la Secretaría corresponda a lo requerido por la ASF, efectuando una supervisión de esa información previa al envío por los medios institucionales dispuestos, con la finalidad de que se remita a la ASF.</p> <p>6. Supervisar la captura en el Sistema del área que al efecto exista en temas de auditoría, programando la periodicidad de su registro y revisando la integridad de la información incorporada por el personal a su cargo, con la finalidad de contar con un sistema de información que permita realizar consultas oportunas en temas específicos de la ASF y que sirva para la toma de decisiones superiores.</p> <p>7. Supervisar que toda aquella información que derive del proceso de fiscalización de la CHPF y, que se considere pública, se encuentre incorporada en el Sistema del área que al efecto exista en temas de auditoría, observando que haya sido integrada por el personal a su cargo y que corresponda a lo recibido por los medios institucionales de control de gestión, con la finalidad de que se encuentre en dicho Sistema, previo a su incorporación al Portal de Obligaciones de Transparencia.</p> <p>8. Supervisar y, en su caso, colaborar en el registro de la información correspondiente a la ASF que se considere pública, coordinándose con el personal a su cargo para que dicha información se encuentre en el Portal de Obligaciones de Transparencia, con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos por la autoridad competente en materia de Transparencia.</p> <p>9. Organizar la guarda, conservación y custodia del archivo del área, determinando la periodicidad en la que debe ser archivado, a fin de cumplir con la norma de disposición documental y conservar su registro.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Armonización Contable "B1".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C015P-0000386-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procesos de Evaluación. 3. Control Interno. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y El Informe de avance de Gestión Financiera. Condiciones Especiales de Trabajo: El Puesto se encuentra bajo condiciones de Estrés.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la actualización y difusión de la normatividad aprobada por el Consejo Nacional de Armonización Contable dirigida a las Entidades Paraestatales del Grupo 1, mediante el seguimiento de los acuerdos derivado de las reunión del Consejo, con el propósito que los responsables de dichas entidades cuenta con la información de manera veraz y oportuna. 2. Proponer mejoras de forma y contenido a la página del Consejo Nacional de Armonización Contable en lo referente a las Entidades Paraestatales del Grupo 1, mediante la revisión y análisis constante de la información, a fin de que ésta sea de fácil acceso para su consulta por parte de los responsables de las Entidades Paraestatales. 3. Comunicar a su Superior Jerárquico, el seguimiento de las observaciones respecto al nivel de cumplimiento de las Entidades Paraestatales del Grupo 1, mediante el análisis de los reportes realizados, a fin de que se cuenten con elementos para una mejor toma de decisiones. 4. Efectuar un diagnóstico, mediante el cual se registre el nivel de cumplimiento de las Entidades Paraestatales del Grupo 1, respecto de la implementación de las disposiciones emitidas por al CONAC, a fin que trimestralmente se actualice la página de internet o en su defecto, los reportes realizados. 5. Validar el registro de inventarios de las entidades Paraestatales del Grupo 1, mediante la conciliación y análisis de la información, con el propósito de llevar un control sobre el estatus de las mismas. 6. Entablar contacto con los responsables de las Entidades Paraestatales del Grupo 1, mediante la comunicación directa, vía telefónica o por correo electrónico, a efecto de resolver consultas respecto al proceso de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

	<p>7. Verificar el seguimiento a las acciones realizadas por las Entidades Paraestatales del Grupo 1, mediante las herramientas tecnológicas, con el propósito de documentar las tareas efectuadas.</p> <p>8. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico inmediato.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Ingresos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C014P-0000375-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, básicamente en brindar apoyo a los usuarios del SAT derivados de las transacciones generadas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procesos de Evaluación. 3. Control Interno. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 2 años mínimo.

Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos

Conocimientos:

Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Mérito:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Entrevista:

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Otros

Requerimientos:

Horario: Mixto.

<p>Funciones Principales:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir del Servicio de Administración Tributaria el archivo electrónico mensual, el cual contiene todas las operaciones correspondientes, la cual se obtiene a través de los medios electrónicos para adecuarlo con los requerimientos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el propósito de cargar la información financiera, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 2. Verificar las especificaciones funcionales del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de la comparación de la información que genera el Sistema, contra la que reporta el Servicio de Administración Tributaria, con la finalidad de validar que el total de transacciones hayan sido registradas. 3. Identificar las posibles variaciones respecto a los criterios establecidos por el Servicio de Administración Tributaria y en su caso, realizar las modificaciones procedentes, por medio de la elaboración de pólizas mensuales, con el propósito de incorporarlas al Sistema de Contabilidad Gubernamental, de conformidad a las disposiciones vigentes. 4. Gestionar el Soporte Técnico al Servicio de Administración Tributaria, solucionando la problemática que genera el requerimiento, con la finalidad de atender las peticiones y consultas que le soliciten los usuarios del Sistema. 5. Proporcionar apoyo en materia de capacitación a las áreas internas que integran la Unidad de Contabilidad Gubernamental, a través de las consultas vía telefónica, correo electrónico o reuniones de trabajo, con la finalidad de solventar las consultas efectuadas por los usuarios que operan el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 6. Realizar las conciliaciones de las cuentas a nivel transacción de las operaciones que están vinculadas con el Centro de Registro del Servicio de Administración Tributaria, mediante la comparación de la información del SAT con la de otro centro de registro (deuda pública, fondos federales y egreso), con la finalidad de garantizar la reciprocidad y la confiabilidad de las cifras. 7. Controlar la información y/o documentación que se deriva de los movimientos generados en el ejercicio (pólizas, correos electrónicos, conciliaciones, etc.), respaldando la información electrónica y documental en medios electrónicos o físicos, con la finalidad de poderlos consultar en el momento que se requiera y tener respaldo necesario para los requerimientos de los Organos Fiscalizadores. 8. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico inmediato.
--------------------------------------	---

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.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn”; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple 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. La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas 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.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.

B. 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.

C. 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.

D. 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”.

E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. 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.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

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 programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. 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 concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última 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/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

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 le sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	07 de abril de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 07 al 20 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 21 de abril al 05 de julio de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 21 de abril al 05 de julio de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 21 de abril al 05 de julio de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 21 de abril al 05 de julio de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 21 de abril al 05 de julio de 2021
Determinación	Del 21 de abril al 05 de julio de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- 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/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo 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 perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán 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 y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, 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 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.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y consideraran en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

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 este 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 trabajaen@funcionpublica.gob.mx; 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 (motivado 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 aquellos/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 Área de Quejas del Órgano 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO No. CONSAR 343
DIRIGIDA A TODA MUJER INTERESADA QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 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 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 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 (Disposiciones), publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley." Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la LSPCAPF, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la LSPCAPF en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que las Disposiciones establecen en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que las citadas Disposiciones en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES interesadas que deseen 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-M2C015P-0001259-E-C-P
Denominación	Subdirector de lo Contencioso
Adscripción	Dirección de Sanciones
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	\$38,492.00 (Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Noventa y Dos Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE CONTESTACION DE DEMANDAS, ALEGATOS, RECURSOS Y DEMAS PROMOCIONES DE TRAMITE MEDIANTE SU REVISION Y/O CORRECCION Y PRESENTARLOS AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA SU APROBACION. 2. REVISAR LOS MEMORANDUMS QUE SE ENTREGAN A LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS O DICTAMINADORES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION O DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS PARA EL CABILDEO DE JUICIOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS Y OBTENER EL VO. BO. DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO. 3. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS DE REVOCACION MEDIANTE SU REVISION Y/O CORRECCION Y PRESENTARLOS AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA SU APROBACION. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS REQUERIDOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION PARA FIRMA DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES. 5. REVISAR LOS PROYECTOS DE ALEGATOS, RECURSOS Y DEMAS PROMOCIONES DE TRAMITE REQUERIDOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION U OTRAS AUTORIDADES. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS A SU CARGO EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO QUE CORRESPONDA, ATENDIENDO A LOS MANUALES QUE AL EFECTO EMITA LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 7. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas:	Carrera Genérica: Derecho
	Grado de Avance: Titulado		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia Política:	Administración Pública	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Defensa Jurídica de la CONSAR
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Conocimientos en Word, Excel y PowerPoint.

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las candidatas 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 candidatas. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	7 de Abril de 2021
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 7 de Abril al 20 de Abril de 2021
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 7 de Abril al 20 de Abril de 2021
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 21 de Abril de 2021
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 22 de Abril de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de abril de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de abril de 2021
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de abril de 2021
	Cotejo documental	Hasta el 27 de abril de 2021
	Entrevista	Hasta el 30 de abril de 2021
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de abril de 2021
	<p>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las candidatas 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.</p>	

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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 la candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>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.</p> <p>En el caso de trabajadoras 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.</p>
Reactivación de folios	<p>Las aspirantes interesadas 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 de Recursos Humanos 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 aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>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 aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>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 aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las candidatas que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>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.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las candidatas 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 las candidatas.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	---

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	<p>Las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 vitae 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. 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. 7. 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. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, 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).
--------------------------------	--

	<p>9. Para realizar la valoración del mérito, las candidatas 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.</p> <p>10. 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.</p> <p>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.</p> <p>11. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las candidatas 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.</p> <p>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 a 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 CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las candidatas, 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.</p>
--	---

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 candidatas 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.
Citorios	La CONSAR comunicará a las 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 candidatas.

<p>Publicación y vigencia de resultados</p>	<p>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 candidata.</p> <p>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 evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la 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.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de las candidatas 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 candidatas, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que una candidata requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

IV. ENTREVISTAS

<p>Número de candidatas a entrevistar</p>	<p>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 candidatas, establecerá el número de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellas, a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las candidatas así seleccionadas serán consideradas finalistas. En caso de que ninguna de las candidatas entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado."</p>
---	--

	<p>El número de personas a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas 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 una sólo candidata.</p> <p>En caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas "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.</p>
V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ganadora 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. <p>Se considerará finalista a las candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</p> <p>Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular para poder ser nombrada 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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada 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. <p>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.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Las aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadora 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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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.</p> <p>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.</p>
Protección de datos	<p>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.</p>
Generales	<p>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 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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 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.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 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.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Santa Cecilia Chávez Gutiérrez

Firma electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0344
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 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 en los 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 D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

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

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C025P-0001702-E-C-G
Denominación	Director de Organización, Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M43
Remuneración	\$108,916.00 (Ciento Ocho Mil, Novecientos Diez y Seis Pesos 00/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DISEÑAR E IMPLEMENTAR AL INTERIOR DE LA COMISION LOS PLANES ESTRATEGICOS ALINEADOS AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y A LOS PROGRAMAS SECTORIALES QUE LLEVEN A CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PARA SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO. 2. DETERMINAR AL INTERIOR DE LA COMISION LAS LINEAS DE ACCION DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE TRABAJO QUE GARANTICEN UN MARCO REAL PARA LA PLANEACION, IMPLEMENTACION, ORGANIZACION Y EVALUACION DE LA SITUACION DE LA COMISION. 3. LLEVAR A CABO LAS ESTRATEGIAS TRANSVERSALES Y LAS GESTIONES CON LAS AREAS DE LA COMISION DENTRO DE SUS AMBITOS DE COMPETENCIA, CUANDO LOS ASUNTOS A SU CARGO REQUIERAN DOCUMENTACION, CRITERIOS DE OPERACION O CUALQUIER OTRA INFORMACION NECESARIA PARA EFECTO DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS. 4. ATENDER, CON EL APOYO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION, LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, EN COORDINACION CON LAS VICEPRESIDENCIAS Y COORDINACIONES GENERALES DE LA COMISION. 5. COORDINAR LA INTREGACION DE LA INFORMACION REFERENTE AL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISION CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR QUE LAS ACCIONES ESTEN DIRECCIONADAS HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y DESARROLLO DE LA COMISION. 6. IMPLEMENTAR Y APOYAR EN LA DEFINICION DE LOS PROGRAMAS DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (PTAR), ASI COMO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) Y FUNGIR COMO EL ENLACE DE COMUNICACION ENTRE AREAS PARA LA CONFORMACION Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

7. ESTABLECER LINEAMIENTOS Y METODOLOGIAS QUE PERMITAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION, INTEGRAR SUS MANUALES DE ORGANIZACION, DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y DEMAS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE LES FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES Y SUPERVISAR QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADOS, REGISTRANDO LAS MODIFICACIONES A DICHS PROCESOS.
8. DISEÑAR METODOLOGIAS, INSTRUCTIVOS Y DEMAS INSTRUMENTOS QUE ORIENTEN Y FACILITEN LAS LABORES DE PLANEACION, ORGANIZACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, ASI COMO EVALUAR SU FUNCIONALIDAD EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION.
9. COORDINAR AL INTERIOR DE LA COMISION LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS, LA CUAL A SU VEZ DEBE SER CONGRUENTE CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS QUE TIENE LA COMISION.
10. REALIZAR LAS ESTIMACIONES DE INGRESO POR CONCEPTO DE COMISIONES Y PAGOS APLICABLES A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y DEMAS PARTICIPANTES DEL SISTEMA, ASI COMO VERIFICAR QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LA EMPRESA OPERADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, REALICEN EL PAGO POR CONCEPTO DE CUOTAS, COMISIONES, DERECHOS U OTROS INGRESOS, EN TIEMPO Y FORMA, EN CASO CONTRARIO, INFORMAR A LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA SOBRE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS, A FIN DE QUE PROCEDA A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.
11. NOTIFICAR A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y A LA EMPRESA OPERADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, LA OBLIGACION DE LOS PAGOS QUE DEBERA EFECTUAR POR CONCEPTO DE CUOTAS, COMISIONES, DERECHOS U OTROS INGRESOS QUE CORRESPONDAN A LA COMISION, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.
12. DETERMINAR LAS DIRECTRICES, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE ESTABLEZCA LAS AREAS COORDINADORAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GENERO PARA ESTABLECER Y COORDINAR CAUCES DE COLABORACION INSTITUCIONAL PARA PROMOVER E IMPULSAR LAS POLITICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES A TRAVES DE UN SISTEMA EDUCATIVO Y CONTRIBUIR A PREVENIR LA VIOLENCIA DE GENERO AL INTERIOR DE LA COMISION.
13. DISEÑAR EL PROGRAMA DE TRABAJO CON INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR LOS LOGROS DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS, ASI COMO PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LA EVALUACION ANUAL OBTENIDA POR LA COMISION.
14. VIGILAR, DIRIGIR Y PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ETICA, CONFLICTOS DE INTERESES, NO DISCRIMINACION, ACOSO LABORAL, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL; DE MANERA ANUAL PARA SU CUMPLIMIENTO.
15. PROPONER Y FOMENTAR ACCIONES PERMANENTES SOBRE EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, PREVENCION DE LA DISCRIMINACION E IGUALDAD DE GENERO, Y LOS DEMAS PRINCIPIOS Y VALORES CONTENIDOS EN EL CODIGO DE ETICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y EN EL CODIGO DE CONDUCTA, QUE PERMITA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS IDENTIFICAR LAS CONDUCTAS QUE EN SITUACIONES ESPECIFICAS DEBAN OBSERVAR LAS Y LOS COLABORADORES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, CARGOS O COMISIONES.
16. FUNGIR COMO PERSONA PROMOTORA DE UNA CULTURA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD DE GENERO Y UN CLIMA LABORAL LIBRE DE VIOLENCIA, Y DAR LAS DIRECTRICES PARA DOCUMENTAR LAS CAMPAÑAS DE DIFUSION QUE ANUALMENTE SE LLEVEN A CABO, ENTRE OTROS, PARA PREVENIR Y ERRADICAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN EL LUGAR DE TRABAJO.

	<p>17. AUTORIZAR LA REALIZACION DE EVALUACIONES DE DIVERSOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA CONSAR RELACIONADOS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.</p> <p>18. COORDINAR EL USO DE METODOS Y TECNICAS ARCHIVISTICAS ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS DE ARCHIVOS QUE GARANTICEN LA ORGANIZACION, CONSERVACION, DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA, DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE POSEEN LAS AREAS DE LA COMISION, CONTRIBUYENDO A LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, LA CORRECTA GESTION GUBERNAMENTAL Y EL AVANCE INSTITUCIONAL.</p> <p>19. ESTABLECER MECANISMOS PARA LA COLABORACION ENTRE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE ARCHIVOS, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>20. ATENDER LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN A LA DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO, ASI COMO CON LOS OTROS ORGANOS NORMATIVOS, COORDINACIONES GENERALES Y VICEPRESIDENCIAS.</p> <p>21. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS</p>
--	---

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	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Psicología
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	7 años como mínimo en áreas de:	
	Area de Experiencia Requerida	Area General
	Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Psicología	Psicología General	
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Negociación, Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
Otros	Conocimientos en Word, Excel y PowerPoint	

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001099-E-C-M
Denominación	Director de Recursos Humanos
Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M23
Remuneración	\$72,171.00 (Setenta y Dos Mil, Ciento Setenta y Un pesos 00/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. PLANEAR Y SUPERVISAR QUE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONSAR SEA CONGRUENTE CON LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES, PROGRAMAS Y RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS. 2. DISEÑAR LA INTEGRACION Y APLICACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONSAR, DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE NOMINAS, REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL; Y EXPEDIR LA DOCUMENTACION PARA EL EJERCICIO DE SERVICIOS PERSONALES. 4. DETERMINAR LA CONFORMACION DE SUELDOS Y PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONSAR PARA LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE SERVICIOS PERSONALES, Y SOMETERLOS A LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 5. PLANEAR, Y ASEGURAR LA INTEGRACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSAR PARA APOYAR EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA INTEGRACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO. 6. FOMENTAR UN CLIMA LABORAL ESTABLE, LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN MATERIA LABORAL, Y COORDINAR, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA ATENCION DE LAS CONTROVERSIAS LABORALES ENTRE LA CONSAR Y SUS SERVIDORES PUBLICOS. 7. COLABORAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS TECNICAS, EN APEGO A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE SEGUROS DE VIDA, DE AUTOMOVILES, DE GASTOS MEDICOS, DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y DE RETIRO. 8. DISEÑAR, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE FINANZAS EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES, PAQUETE DE PRESTACIONES, PROGRAMA DE HONORARIOS Y PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL, ASI COMO LOS CONCEPTOS QUE DE ELLO SE DERIVEN, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA CONSAR. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONSAR, CONSIDERANDO TODOS LOS MOVIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS, CONFORME A LOS OBJETIVOS DE LA CONSAR Y ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 10. COORDINAR, CON LAS AREAS INVOLUCRADAS, LA ATENCION A LAS CONTROVERSIAS LABORALES ENTRE LA CONSAR Y SUS SERVIDORES PUBLICOS. 11. CONTROLAR, CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA CONSAR, EL USO DE SISTEMAS Y PROGRAMAS QUE COADYUVEN A LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA CONSAR, EN MATERIA DE ORGANIZACION, ARCHIVO DE INFORMACION Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS, EVALUANDO SU OPERACION Y PROPORCIONANDO ASESORIA Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA.

	<ol style="list-style-type: none">12. DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL DE LOS PUESTOS DE NIVEL OPERATIVO, PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA CONSAR.13. SUPERVISAR QUE EL CALCULO DE IMPUESTOS Y RETENCIONES LABORALES SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE LOS ENTEROS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SE HAGAN EN TIEMPO Y FORMA.14. COORDINAR LA OPERACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION, LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y DE ETICA, ENTRE OTROS VIGILANDO QUE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA SE PRESENTEN CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA, Y SE REALICE EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN CADA UNO DE ELLOS.15. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION Y EVALUACION DE LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONSAR.16. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS INSTRUMENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL EJERCICIO DEL DERECHO DE OPCION ENTRE SUS TRABAJADORES. DICHO EJERCICIO DEBE OCURRIR EN UN CONTEXTO DE INFORMACION SUFICIENTE Y OBJETIVA SOBRE LAS OPCIONES DISPONIBLES (CUENTAS INDIVIDUALES O SISTEMA DE REPARTO), PARA PROPICIAR QUE LOS TRABAJADORES TOMEN DECISIONES INFORMADAS, ACORDES CON SUS RESPECTIVAS CIRCUNSTANCIAS Y PLANES DE VIDA.17. COORDINAR EL PROCESO PARA REALIZAR LOS MOVIMIENTOS LATERALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, AUTORIZADOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, EN LOS TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASI COMO NOTIFICAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.18. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CONSIDERADAS PARA DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LOS PUESTOS, ASI COMO DE LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS LA CERTIFICACION DE DICHAS CAPACIDADES.19. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CONSIDERADAS PARA DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LOS PUESTOS, ASI COMO DE LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS LA CERTIFICACION DE DICHAS CAPACIDADES.20. COMUNICAR LAS SANCIONES A LOS EMPLEADOS DE LA CONSAR, EN CASO DE QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.21. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN REALIZAR LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO, APLICABLES A LOS PROCESOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS.22. COORDINAR LA ACTUALIZACION, DIFUSION Y EVALUACION DEL GRADO DE CONOCIMIENTO Y APEGO DEL PERSONAL AL CODIGO DE CONDUCTA DE LA CONSAR, EN SU CASO, DAR SEGUIMIENTO A LAS SANCIONES APLICABLES POR SU INOBSERVANCIA.23. COORDINAR LA APLICACION, LEVANTAMIENTO Y ANALISIS DE INFORMACION QUE PERMITA CONOCER LA OPINION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.24. DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS A PROMOVER LA EQUIDAD EN LA CONSAR, PARA QUE LOS HOMBRES Y LAS MUJERES CUENTEN CON LAS MISMAS OPORTUNIDADES PARA SU DESARROLLO INTEGRAL COMO PERSONAS.
--	--

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	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Psicología
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	7 años como mínimo en áreas de:	
	Area de Experiencia Requerida	Area General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
Psicología	Psicología General	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
Otros	Conocimientos en Word, Excel y PowerPoint	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	7 de Abril de 2021
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 7 de Abril al 20 de Abril de 2021
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 7 de Abril al 20 de Abril de 2021
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 21 de Abril de 2021
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de Abril de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar

	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de abril de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de abril de 2021
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de abril de 2021
	Cotejo documental	Hasta el 27 de abril de 2021
	Entrevista	Hasta el 30 de abril de 2021
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de abril de 2021
	<p>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.</p> <p>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.</p>	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

Reactivación de folios	<p>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 de Recursos Humanos 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
-------------------------------	---

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>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.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos 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.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	---

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

<p>Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
---------------------------------------	---

	<p>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.</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en 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 periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

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	<p>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.</p> <p>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 evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	<p>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."</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
---	---

V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) Comuniquen 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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.</p> <p>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.</p>
Protección de datos	<p>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.</p>
Generales	<p>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 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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 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.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>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 (55) 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.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaría Técnica

Directora de Recursos Humanos

Santa Cecilia Chávez Gutiérrez

Firma electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
NOTA ACLARATORIA

CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE LA CONVOCATORIA No. 342 DE LA CONSAR
No. DE CONCURSO EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx 90947
NOMBRE DE LA PLAZA: LIDER DE PROYECTOS

Con fundamento legal en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y el numeral 196 y 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección del concurso No. 90947, informa lo siguiente:

Con fecha 31 de marzo de 2021 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Pública y Abierta No. 342 de la CONSAR, en la cual se incluyó la plaza denominada LIDER DE PROYECTOS con código de puesto: 06-D00-1-M2C009P-0001264-E-C-A; a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en dicha convocatoria, se les comunica lo siguiente:

II.PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES	DICE:	DEBE DECIR:
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Grado de Avance: Titulado	Grado de Avance: Terminado o Pasante

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a la plaza en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de las y los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrreteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Directora de Recursos Humanos
Santa Cecilia Chávez Gutiérrez
Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. C319

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 los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PETROLIFEROS		
Código de Puesto	18-532-1-M1C029P-0000056-E-C-A		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$136,745.00 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concertar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas con el tratamiento y la refinación de petróleo, así como la importación y exportación de petróleo y petrolíferos. 2. Emitir y presentar para aprobación superior los anteproyectos de políticas públicas en materia de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petróleo y petrolíferos. 3. Emitir y presentar para aprobación superior los anteproyectos de políticas públicas aplicables a los niveles de almacenamiento y a la garantía de suministro de petróleo y petrolíferos. 4. Avalar y presentar a consideración superior la conveniencia de instruir a las Empresas Productivas del Estado, sus Subsidiarias y Filiales que realicen las acciones necesarias para garantizar que sus actividades y operaciones no obstaculicen la competencia y el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia de petróleo y petrolíferos. 5. Emitir y presentar a consideración superior el proyecto de plan quinquenal de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de petróleo y petrolíferos, así como su revisión anual, considerando las opiniones que emitan la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas, y emitir las opiniones correspondientes. 6. Avalar y presentar a consideración superior la conveniencia de instruir a las Empresas Productivas del Estado, la realización de proyectos para la generación de beneficios sociales y promoción de desarrollo económico, en materia de petróleo y petrolíferos. 7. Avalar y presentar a consideración superior la instrumentación de programas de apoyos focalizados que coadyuven al suministro adecuado, oportuno y a precios asequibles, de petrolíferos. 8. Avalar y presentar a consideración superior la propuesta para la gestión de los niveles mínimos de almacenamiento de petróleo y petrolíferos. 9. Emitir los planes de emergencia para la continuidad de las actividades en los sistemas integrados de transporte por ducto y almacenamiento de petróleo y petrolíferos, considerando las opiniones que emitan la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas. 10. Avalar y emitir opinión sobre la propuesta de creación de sistemas integrados en materia de petróleo y petrolíferos, que presente la Comisión Reguladora de Energía. 11. Controlar y mantener actualizada la información que en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos, presenten los permisionarios. 		

	12. Promover proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos. 13. Administrar información o reportes de los Titulares de los permisos que realicen actividades de tratamiento y refinación de petróleo, así como de importación y exportación de petróleo y petrolíferos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Finanzas 4. Computación e Informática 5. Economía 6. Derecho 7. Contaduría 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 10	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Tecnología Energetica 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Economía Sectorial 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Opinión Pública 8. Administración Pública 9. Ciencia de los Ordenadores 10. Probabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir en nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. Bajo condiciones de estrés. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ENERGIAS LIMPIAS		
Código de Puesto	18-211-1-M1C029P-0000031-E-C-A		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$136,745.00 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Energías Limpias	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar la aplicación correcta de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias de bioenergéticos, geotermia, captura, uso y almacenamiento de carbono, energías renovables, energías limpias; excepto energía nuclear y cogeneración eficiente. 2. Evaluar el impacto sobre el balance energético de los programas, en el ámbito de su competencia. 3. Proponer al superior jerárquico los proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones en el ámbito de su competencia, y someterlos a la consideración del superior jerárquico y, en su caso, a las dependencias competentes. 4. Aprobar la publicación del programa especial para el aprovechamiento de las energías renovables, y de los reportes periódicos de las metas que en él se incluyen. 5. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación y concertación de acciones con los gobiernos de las Entidades Federativas y con los Municipios, para la coordinación, vigilancia e implementación de los Programas Nacionales y Regionales establecidos por el Titular del Ejecutivo Federal, así como la celebración de acuerdos de concertación con los sectores público, social y privado para impulsar los bioenergéticos, la geotermia, la captura, uso y almacenamiento de carbono, las energías renovables y las energías limpias. 6. Verificar la elaboración y la actualización de la metodología para valorar las externalidades asociadas a la generación de electricidad. 7. Constatar la realización del otorgamiento y revocación, en el ámbito de su competencia, de los permisos para la producción, transporte por medios distintos a ductos y comercialización de bioenergéticos; así como de la autorización de prórrogas, transferencias, modificaciones y registros correspondientes. 8. Comprobar la realización de la elaboración y actualización del inventario nacional de las energías renovables y el atlas de zonas factibles. 9. Participar en el Consejo Consultivo para las energías renovables. 10. Fomentar las acciones, proyectos y programas que tengan por objeto ampliar la cobertura del servicio eléctrico en comunidades remotas, utilizando energías renovables. 11. Asegurar el proceso de otorgamiento y revocación, en el ámbito de su competencia, de los permisos de exploración y concesiones de explotación en materia de energía geotérmica y del registro de geotermia, así como ejercer las demás facultades otorgadas a la secretaría en la Ley de Energía Geotérmica. 12. Determinar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales otras tecnologías que se consideran energías limpias. 13. Encabezar la coordinación la administración del fondo para la transición, energética y el aprovechamiento sustentable de la energía y/o instrumentos análogos. 14. Contribuir en los procesos de planeación del sector energético en lo relativo a energías limpias y biocombustibles, incluyendo el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional, los programas indicativos para la instalación y retiro de centrales eléctricas y los programas de ampliación y modernización de la red nacional de transmisión. 15. Representar a la Secretaría y coordinar la administración del fondo para la transición energética y el aprovechamiento sustentable de la energía y/o instrumentos análogos. 16. Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría de Energía la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento. 17. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos e imponer las sanciones que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias Agropecuarias 5. Ciencias de la Salud

		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Química 2. Contaduría 3. Economía 4. Finanzas 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Sociología 7. Administración 8. Eléctrica y Electrónica 9. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Sociología	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Tecnología Energetica 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Administración Pública 7. Sociología General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir en nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION CONSULTIVA B		
Código de Puesto	18-120-1-M1C021P-0000074-E-C-P		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$88,638.00 (ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avalar, opinar y en su caso elaborar, los documentos que suscriba el superior jerárquico, con la finalidad de que cuenten con los elementos normativos necesarios. 2. Coordinar la revisión de los documentos e instrumentos consensuales en las materias competencia de la Secretaría de Energía que se sometan a su consideración, o en su caso, dirigir la elaboración de los que le correspondan. 3. Asesorar jurídicamente al Secretario, a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía; así como a las Entidades Paraestatales del Sector, Organos Reguladores Coordinados en materia energética, Empresas Productivas del Estado y Organos Administrativos Desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la dependencia. 		

	<p>4. Participar en la revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía.</p> <p>5. Emitir opinión y avalar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría de Energía, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra unidad administrativa por disposición expresa.</p> <p>6. Resolver en el ámbito jurídico, los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna atribución de la Secretaría de Energía, en las materias que no estén expresamente asignadas por el reglamento interno a otras unidades, así como las dudas que se susciten con motivo de su interpretación y aplicación, y los casos no previstos en el mismo.</p>		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 7	Área de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ANALISIS TECNICO DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C019P-0000008-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	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	<p>1. Evaluar propuestas de actos administrativos materia de las facultades de la Subsecretaría, así como proyectos de políticas y programas en dicha materia, para someterlos a la aprobación de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos.</p> <p>2. Evaluar documentos de análisis técnico relacionados con los actos administrativos competencia de la Subsecretaría para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos.</p> <p>3. Evaluar documentos de análisis técnico relacionados con los Organos de Gobierno, Comités y demás Organos Colegiados para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos.</p> <p>4. Participar, por instrucción de la Dirección General de Normalización en Hidrocarburos, en la elaboración y revisión de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de hidrocarburos, para vigilar la aplicación de la normatividad vigente.</p>		

	<p>5. Evaluar desde la perspectiva técnica las propuestas de dictámenes sobre proposiciones con punto de acuerdo relativas al Sector Hidrocarburos emitidas por los diversos Organos Legislativos para elaborar el dictamen correspondientes.</p> <p>6. Evaluar técnicamente propuestas de actos administrativos señalados por otras disposiciones jurídicas, para someterlas a la consideración de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Contaduría 2. Administración 3. Economía 4. Derecho 5. Geofísica 6. Geología 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Geología 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Evaluación 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma ingles para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RECURSOS NUCLEARES		
Código de Puesto	18-314-1-M1C018P-0000042-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	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	<p>1. Supervisar la elaboración de las propuestas de modificación a la Ley Reglamentaria del Artículo 27 constitucional en materia nuclear, para evitar riesgos innecesarios a la población y al ambiente.</p> <p>2. Planear la participación de la Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares, en la modificación de la normatividad relacionada con la seguridad nuclear, seguridad radiológica, seguridad física, salvaguardias y de desechos radiactivos con el propósito de que se ajusten a las disposiciones legales aplicables.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Asegurar la participación de la Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares en las reuniones de trabajo sobre la elaboración o modificación de normas Oficiales Mexicanas en materia nuclear con la finalidad de que se ajusten a las disposiciones legales aplicables. 4. Supervisar que las propuestas de respuesta a la población sobre las consultas ciudadanas en materia nuclear se realicen conforme a derecho, para garantizar que la información emitida no comprometa la seguridad nacional. 5. Coordinar la elaboración de propuestas de respuesta a las consultas ciudadanas en materia nuclear cuando se requiera la intervención de otras autoridades competentes, para que la ciudadanía cuente con información veraz y oportuna. 6. Formular la opinión técnica sobre tratados o convenios internacionales y demás instrumentos de los que México forme o pretenda formar parte, para garantizar que guarden congruencia con las disposiciones legales aplicables de acuerdo con los intereses y necesidades del sector. 7. Supervisar que la participación de la Secretaría de Energía en los proyectos de cooperación técnica estén en línea con las atribuciones legales aplicables y con los programas en desarrollo de las instituciones del sector, para procurar que los proyectos contribuyan al logro de los objetivos sectoriales. 8. Coordinar, en colaboración con las autoridades competentes, planes y estrategias relacionadas con la gestión de los desechos radiactivos, para garantizar que se alcancen los objetivos delineados en el Programa Sectorial de Energía. 9. Supervisar la implementación de planes y estrategias relacionadas con la gestión de desechos radiactivos, para garantizar que cumplan las disposiciones legales aplicables. 10. Evaluar de manera constante la efectividad en la gestión de desechos radiactivos en el país, para evitar riesgos innecesarios a la población incluyendo a las generaciones futuras. 		
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. Física 2. Relaciones Internacionales 3. Administración 4. Derecho 5. Economía 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Física	Area de Experiencia: 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Física Atómica y Nuclear
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Trabajo en Equipo / Dirección de área 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de área 	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMATIVIDAD PETROLERA		
Código de Puesto	18-521-1-M1C018P-0000056-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la información técnica que sustente las propuestas de otorgamiento, modificación, revocación, cesión y renuncia de las asignaciones conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables para garantizar la sustentabilidad de los recursos petroleros de la nación. 2. Vigilar la propuesta de integración de áreas contractuales de la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos con la finalidad de asegurar que no se traslape con las áreas de asignación. 3. Evaluar el impacto de las propuestas de zonas de salvaguarda sobre las áreas de asignación para asegurar el desarrollo sostenible de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Coordinar el análisis geológico y geofísico de las áreas de asignación y contractuales que sean susceptibles a unificarse con la finalidad de validar la información correspondiente y dar aviso a su superior jerárquico. 5. Supervisar el análisis de información geoespacial contenida en las solicitudes de contratos de exploración de gas natural contenido en la veta de carbón mineral y producido por la misma, para determinar técnicamente las posibles implicaciones en caso de existir traslape con asignaciones. 6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los títulos de asignación en el ámbito de competencia de la secretaría con la finalidad plantear al Director General el proceso correspondiente. 7. Coordinar la integración y modelado estructural del área que pueda tener la posibilidad de ser un yacimiento transfronterizo, para aportar información al superior jerárquico. 8. Participar en la evaluación de los casos donde las Empresas Productivas del Estado obstaculicen el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia de exploración y extracción de hidrocarburos con el fin de coadyuvar en la integración del informe de la Dirección General. 9. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan entre otros, aspectos relativos a sus funciones con el objeto de intercambiar las mejores prácticas de la industria. 10. Coadyuvar en la supervisión la evaluación de la información técnica de las asignaciones y áreas contractuales, para dar seguimiento a los acuerdos transfronterizos aprobados por las autoridades correspondientes, para cumplir con el marco jurídico. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Economía 3. Ingeniería Civil 4. Física 5. Geografía 6. Ingeniería 7. Química 8. Ciencias

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Geografía 2. Geología 3. Geofísica 4. Administración 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Economía Sectorial 7. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO		
Código de Puesto	18-213-1-M1C017P-0000018-E-C-Z		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen los programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico. 2. Administrar los apoyos que otorguen la comunidad científica y tecnológica de los sectores público y privado en los programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y ejercicio de los mismos. 3. Contribuir administrativamente en la evaluación y seguimiento de los programas de fomento a la investigación y desarrollo tecnológico en el sector energético, para detectar áreas de oportunidad que permitan proponer acciones de mejora. 4. Asistir administrativamente, al interior de la Secretaría, en la implementación de las políticas de investigación y desarrollo tecnológico, para llevar a cabo su adecuado cumplimiento. 5. Brindar apoyo técnico-administrativo para la implementación de los mecanismos de vinculación de los programas y actividades de innovación tecnológica del sector, con el sistema productivo nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Relaciones Internacionales 3. Economía 4. Ingeniería

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 3. Economía Sectorial 4. Economía General 5. Tecnología Energética
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de área 2. Sener / Negociación / Dirección de área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COMERCIO DE PETROLEO Y MERCADOS ENERGETICOS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C015P-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la base de datos con los principales indicadores del mercado petrolero internacional y de gas natural en Estados Unidos, así como del comercio exterior de petróleo crudo, petrolíferos y productos petroquímicos de PEMEX, para contar con información relevante sobre el mercado petrolero internacional, inversiones en el sector de hidrocarburos, investigación y desarrollo de tecnología, con el fin de aportar mayores elementos para la toma de decisiones. 2. Desarrollar estudios sobre las principales tendencias en el contexto energético internacional en materia de petróleo y del gas natural, a fin de ubicar a México en el mercado internacional. 3. Identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado, para desarrollar propuestas a fin de aplicarse en México. 4. Revisar los temas del Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos (PEMEX) y de los Consejos de los Organismos Subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 5. Revisar los temas de los Comités de apoyo tanto de PEMEX como de los Organismos Subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 6. Auxiliar en la revisión jurídica de la información y la elaboración de informes relacionados con los temas presentados en las sesiones de los Consejos y Comités del sector hidrocarburos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Química 5. Ingeniería

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Evaluación 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Teoría y Métodos Generales 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de área 2. Sener /Orientación a Resultados / Subdirección de área 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONSULTA LEGAL DE GAS NATURAL Y PETROQUIMICOS		
Código de Puesto	18-531-1-M1C015P-0000045-E-C-C		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas con el procesamiento de gas natural, así como la importación y exportación de gas natural. 2. Auxiliar en la elaboración de los anteproyectos de políticas públicas en materia de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural y petroquímicos. 3. Consolidar y estudiar la información o reportes de los Titulares de los permisos que realicen actividades de procesamiento de gas natural, así como de importación y exportación de dicho hidrocarburo. 4. Elaborar los procedimientos administrativos de sanción que se inicien con motivo de incumplimiento de obligaciones por parte de los permisionarios que realicen actividades de procesamiento de gas natural y de importación y exportación de gas natural, así como la elaboración de anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general, lineamientos u otros instrumentos jurídicos que se consideren necesarios para regular el procesamiento de gas natural, la importación y exportación de gas natural y demás vinculadas con dichas actividades. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de área 2. Sener / Negociación / Subdirección de área 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION SECTORIAL		
Código de Puesto	18-411-1-M1C014P-0000165-E-C-H		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y dar seguimiento a la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos, disposiciones y lineamientos administrativos, así como de los criterios específicos en materia de programación, presupuestación, ejercicio del gasto y rendición de cuentas por parte de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas. 2. Verificar que el registro de la información de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para gestionar acciones de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto, se realice conforme a la normatividad vigente. 3. Revisar que la información para la concertación de las estructuras programáticas relativas a la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos que realizan los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas se apaguen a las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Apoyar en la integración de la información para la elaboración y registro del anteproyecto de presupuesto de egresos, de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las disposiciones y lineamientos que establezca. 5. Analizar la información que presenten los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas, para gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de autorización especial para contraer compromisos de adquisiciones y contratación de servicios; así como las solicitudes de contratación plurianual. 6. Recabar y consolidar la información de los informes en materia presupuestal y contable que por mandato constitucional o disposición de Ley, se tengan que entregar por la coordinadora sectorial, comunicando a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas su cumplimiento en tiempo y forma. 7. Atender instrucciones del superior jerárquico para llevar a cabo cualquier actividad encomendada en materia presupuestaria, de transparencia y de rendición de cuentas, que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa, en apego a la normatividad vigente. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Derecho 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Economía 6. Administración 7. Finanzas 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública
	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-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCENTRALIZADOS Y ENTIDADES APOYADAS		
Código de Puesto	18-411-1-M1C014P-0000103-E-C-H		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar la información sobre el ejercicio del gasto y la rendición de cuentas, que los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas entregan a la Coordinadora Sectorial verificando que cumpla con los ordenamientos normativos vigentes. 2. Analizar la información de los anteproyectos de presupuesto de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas, verificando la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría de Energía, así como sus relaciones programáticas. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Analizar la información económica, financiera, programática, presupuestal y contable, en su caso, que registran los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Analizar y atender la información que requieran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; así como Organos Fiscalizadores, sobre el ejercicio del gasto, el avance en el cumplimiento de metas y proyectos de inversión; así como el cumplimiento de registro de información, en el sistema integral de información por parte de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas. 5. Realizar las gestiones necesarias, conforme a la normatividad vigente, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área como ventanilla de coordinación sectorial de los asuntos de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas. 6. Revisar que los oficios de liberación de inversión de los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Apoyadas, cumplan con los requisitos específicos establecidos en la normatividad vigente. 7. Analizar y verificar que las modificaciones al presupuesto autorizado, realizadas mediante adecuaciones presupuestarias registradas por los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas en los sistemas electrónicos de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, cumplan con la normatividad vigente. 8. Revisar los avisos de reintegro por diferencias cambiarias y comunicarlos a los Organos Administrativos Desconcentrados y darles seguimiento hasta su regularización, informando por escrito a la Tesorería de la Federación. 9. Analizar la información que en materia de servicios personales realicen o sometan a consideración de la Coordinadora Sectorial, los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas, para su gestión ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y/o de la Función Pública. 10. Atender las instrucciones del superior jerárquico para llevar a cabo cualquier actividad encomendada en materia presupuestaria, de transparencia y de rendición de cuentas, que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa, en apego a la normatividad vigente. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		<p>Grado de avance: Titulado</p>	<p>Carrera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Ingeniería
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>No. de años: 3</p>	
		<p>Campo de Experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 	<p>Area de Experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública

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-laSecretaria-de-energia?idiom=es
Idiomas extranjeros:	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C014P-0000013-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la Dirección General de Gas L.P., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la Dirección General de Gas L.P. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al director de operación y supervisión al Director General de Gas L.P. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las unidades de verificación, para identificar su cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al Director de Operación y Supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las unidades de verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del Director de Operación y Supervisión. 7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos. 8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al director de operación y supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Finanzas 5. Economía 6. Sistemas y Calidad 7. Química 8. Mecánica 9. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Química	Area de Experiencia: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Procesos Tecnológicos 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Econometría 6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Economía Sectorial 9. Actividad Económica 10. Defensa Jurídica y Procedimientos 11. Derecho y Legislación Nacionales 12. Administración Pública 13. Química Organica 14. Ingeniería Química
	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-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	Del 7 al 20 de abril de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Evaluación de habilidades	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Entrevista	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Determinación y fallo	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección General Adjunta de Administración de Personal 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.	
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes 	
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.	

	<p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental</p> <ol style="list-style-type: none">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) expedida 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=es7. 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.8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede 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.9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.10. 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 solo 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. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.
--	---

	<p>11. 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 tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p> <p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 logrados en puestos sujetos al SPC.
<p>Entrega de la documentación</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Registro de aspirantes al concurso</p>	<p>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-XXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios.</p> <p>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 la o 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.</p>

	<p>En caso de que la Dirección General Adjunta de Administración de Personal 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.</p>
Reactivación de folios	<p>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 etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>Cuando la Dirección General Adjunta de Administración de Personal advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
Temarios y guías	<p>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.</p> <p>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</p>
Aplicación de evaluaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta 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.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Los resultados aprobatorios de los exámenes 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 General Adjunta de Administración de Personal, 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. 																		
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="480 1375 1395 1556" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Para cualquier nivel</td> <td style="text-align: center;">100=30</td> <td style="text-align: center;">100=20</td> <td style="text-align: center;">100=10</td> <td style="text-align: center;">100=10</td> <td style="text-align: center;">100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p>																		

Determinación y fallo	<p>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.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Reserva de aspirantes	<p>Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. 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 solo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.</p>
Publicación de resultados y disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 Área de Quejas del Órgano 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.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

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

Firma electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. C320

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 los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	18-410-1-M1C019P-0000388-E-C-N		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar para consideración superior propuestas de disposiciones normativas internas para la administración de los servicios generales y a los sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores e incendios; estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil en los diferentes inmuebles de la Secretaría de Energía, con la finalidad de mejorar la prestación de los mismos. 2. Integrar para aprobación superior, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría en materia de servicios generales, sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil, así como así como supervisar su adecuado ejercicio. 3. Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto en materia de servicios generales, sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil, con la finalidad de mantenerlos en condiciones óptimas de uso y funcionalidad. 4. Integrar, proponer, aplicar y controlar los programas anuales de servicios generales, sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil para los diferentes inmuebles de la Secretaría de Energía, con la finalidad de asegurar la prestación de los mismos y garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados. 5. Elaborar para consideración superior los requisitos técnicos de los de contratos relacionados con servicios generales; sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil, cuya ejecución se encargue a un tercero, para que éstos cuenten con los requerimientos y estándares de calidad previamente establecidos. 6. Administrar y controlar la ejecución de contratos con terceros para la prestación de los servicios generales; sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil; así como evaluar el cumplimiento de las especificaciones pactadas en las condiciones contractuales con proveedores. 7. Integrar, proponer, aplicar y controlar la los programas anuales de servicios generales, sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, seguridad y vigilancia institucional, y protección civil para los diferentes inmuebles de la Secretaría de Energía, con la finalidad de asegurar la prestación de los mismos y garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados. 		

	<p>8. Coordinar y controlar los servicios generales relacionados con los procesos de limpieza, fumigación y jardinería necesarios para mantener en óptimas condiciones de funcionalidad e imagen los diferentes inmuebles de la Secretaría de Energía.</p> <p>9. Coordinar y controlar los servicios relacionados con los sistemas, equipos e instalaciones eléctrica, hidráulica, de aire acondicionado, elevadores, incendios y de estacionamientos, para ofrecerlos a las y los usuarios en términos de calidad y en el tiempo oportuno de su requerimiento.</p> <p>10. Integrar para aprobación superior el Proyecto del Programa de Seguridad Institucional, para garantizar la seguridad de las personas y sus bienes, así como aplicar las acciones contenidas en el mismo y vigilar su cumplimiento.</p> <p>11. Proponer acciones de mejora para el Programa de Seguridad Institucional de la Secretaría de Energía, a fin de elevar el nivel de calidad del mismo y la seguridad del personal, visitantes y sus bienes.</p> <p>12. Integrar para aprobación superior el proyecto del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría de Energía, de conformidad con las normas y disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación; así como aplicar las medidas establecidas en el mismo y vigilar su cumplimiento, con la finalidad de salvaguardar vidas humanas.</p> <p>13. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Relaciones Industriales 5. Derecho 6. Contaduría 7. Ingeniería Civil 8. Ingeniería 9. Arquitectura
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 4. Tecnología de la Construcción 5. Contabilidad 6. Economía General 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública 9. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. Periodos especiales de trabajo. El puesto desarrolla actividades en condiciones ambientales de polvo, espacios reducidos, fumigación, etc. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PLANEACION E INGRESO DE RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	18-410-1-M1C019P-0000205-E-C-M		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Sede	Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar para consideración superior las disposiciones normativas internas para la planeación e ingreso de recursos humanos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, así como verificar, evaluar y controlar su aplicación. 2. Llevar a cabo los estudios para la planeación de los recursos humanos, desarrollo organizacional y actualización de la estructura orgánica de la Secretaría. 3. Dirigir la elaboración, actualización y valuación de los perfiles de puesto de la Secretaría de Energía, así como su respectivo registro ante la Secretaría de la Función Pública, previa autorización superior con la finalidad de garantizar que las personas que los ocupen cubran los requerimientos y expectativas de la dependencia. 4. Coordinar la validación técnica y organizacional de las solicitudes de modificación de estructuras y ocupación de puestos por parte de las Unidades Administrativas, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como conducir las gestiones ante la Secretaría de la Función Pública para su aprobación y registro. 5. Coordinar, supervisar y controlar el proceso de selección e ingreso de recursos humanos a la Secretaría de Energía, en apego a la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, para proporcionar a las Unidades Administrativas el personal que requieren para su adecuado funcionamiento. 6. Someter a consideración superior y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad que deban cumplir los procesos de planeación e ingreso de recursos humanos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para su adecuada operación y atención de las solicitudes de las Unidades Administrativas. 7. Coordinar controlar los procesos, programas y acciones para el reclutamiento, selección e ingreso del personal de la Secretaría sujeto al Servicio Profesional de Carrera, para proveer de recursos humanos a las Unidades Administrativas de la Secretaría. 8. Elaborar y tramitar, para los efectos procedentes, la elaboración y entrega de nombramientos de las y los servidores públicos de carrera, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. 9. Supervisar que en materia del Servicio Profesional de Carrera se ejecuten para efectos administrativos, los actos que se deriven de resoluciones, laudos o sentencias relacionadas con el personal de la Secretaría. 10. Coordinar y controlar la adecuada organización y funcionamiento de los subsistemas de planeación recursos humanos y de ingreso del Servicio Profesional de Carrera, así como elaborar los informes respectivos a las instancias competentes., de conformidad con la normatividad en la materia. 11. Supervisar y controlar la adecuada integración del archivo, conservación y resguardo de la documentación e información relacionada con el ingreso de personal, sujeto al Servicio Profesional de Carrera; Desarrollo Organizacional y Certificación y Mejora de Procesos, incluyendo datos personales, para salvaguarda y consulta de los mismos. 12. Integrar la respuesta a las inconformidades y quejas que presenten aspirantes y candidatos contra el desarrollo de los concursos públicos y abiertos, en términos de la normatividad aplicable, y presentarlas para aprobación superior. 13. Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública, para el registro y autorización de las estructuras orgánicas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas. 14. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Psicología 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Economía 6. Relaciones Internacionales 7. Derecho 8. Contaduría 9. Computación e informática 10. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 6. Economía Sectorial 7. Economía General 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Administración Pública 10. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto maneja en situaciones de estrés. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

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, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.
--------------------------------	--

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	Del 7 al 20 de abril de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Evaluación de habilidades	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Entrevista	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
	Determinación y fallo	A partir del 27 de abril al 5 de julio de 2021
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección General Adjunta de Administración de Personal 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.	
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes 	
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.	

	<p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental</p> <ol style="list-style-type: none">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 CURRÍCULUM DE TRABAJAEN.4. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida 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-Secretaría-de-energía?idiom=es7. 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.8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede 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.9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.10. 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. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.
--	---

	<p>11. 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 tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p> <p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Entrega de la documentación</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Registro de aspirantes al concurso</p>	<p>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 apartado Reactivación de folios.</p>

	<p>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 la o 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.</p> <p>En caso de que la Dirección General Adjunta de Administración de Personal 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.</p>
Reactivación de folios	<p>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 etinoco@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Vitae 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.
	<p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 vitae 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. <p>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.</p> <p>Cuando la Dirección General Adjunta de Administración de Personal advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
Temarios y guías	<p>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-Secretaría-de-energía?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.</p> <p>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</p>
Aplicación de evaluaciones	<p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta 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.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Los resultados aprobatorios de los exámenes 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@energía.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 General Adjunta de Administración de Personal, 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. 																		
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="480 1417 1396 1585"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p>																		

Determinación y fallo	<p>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.</p> <p>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-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Reserva de aspirantes	<p>Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. 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.</p>
Publicación de resultados y disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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-Secretaría-de-energía 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. 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 Área de Quejas del Órgano 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.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energía.gob.mx.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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:

José Gutiérrez Ruiz

Firma electrónica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 611

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 COMUNICACIONES		
Código de puesto	09-713-1-M1C021P-0000143-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	M33	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$81,034.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y DIRIGIR LA PLANEACION, ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES QUE SE BRINDAN A LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA SUPERVISION A LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS A LOS SISTEMAS ACTUALES; ASI COMO, CON LA COORDINACION Y ORIENTACION SOBRE MEJORES PRACTICAS EN SU OPERACION TANTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD COMO DEL SERVIDOR PUBLICO A QUIEN LE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER SERVICIOS DE COMUNICACIONES EFICIENTES A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE LES PERMITAN AGILIZAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, Y ESTABLECER AMBIENTES DE TRABAJO AGRADABLES Y SENCILLOS PARA TENER MAYOR CONTACTO CON LOS CIUDADANOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROCESOS PARA ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN LAS DISTINTAS AREAS, MEDIANTE LA SUPERVISION EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES POR PARTE DE LOS OPERADORES Y DE LOS USUARIOS DE LA RED, DE ACUERDO A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE SE PROPORCIONAN EN LA SECRETARIA. 2. COORDINAR LA SUPERVISION QUE SE REALIZA PERIODICAMENTE SOBRE LA CORRECTA OPERACION DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA, QUE PERMITA ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, A LA CIUDADANIA. 3. PLANEAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL PERMANENTE MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DE LA RED Y LOS PROBLEMAS PRESENTADOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE RASTREO Y VIGILANCIA, CON LA FINALIDAD DE ACTUAR DE FORMA PROACTIVA ANTE CONTINGENCIAS Y ALCANZAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. DETERMINAR LA VIABILIDAD ECONOMICA, TECNICA Y OPERATIVA DE NUEVOS PROYECTOS APLICABLES A LA INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INVESTIGACION Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER A LA VANGUARDIA LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN.5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CON TERCEROS, MEDIANTE LA REVISION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON CALIDAD LAS SOLICITUDES DE USUARIOS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.6. VIGILAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DIRECCION Y VIGILANCIA QUE SE ESTABLECE DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y CLAUSULAS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS NECESIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIONES DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.7. AUTORIZAR EL CONTENIDO Y DESGLOSE TECNICO DEL PROCESO DE FACTURACION DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS REPORTES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DE MANERA ADECUADA LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON TERCEROS PARA CUBRIR DICHA NECESIDAD.8. AUTORIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO, LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN A LOS CONTRATOS CON TERCEROS QUE NO CUMPLAN LO ESTIPULADO EN EL MISMO, MEDIANTE LA REVISION Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN COMPARACION CON LOS LINEAMIENTOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO Y PACTADO POR AMBAS PARTES EN EL CONTRATO Y VIGILAR QUE ESTOS ACTOS SE RESPETEN EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.9. EMITIR Y PROMOVER LAS POLITICAS DE TRABAJO QUE SE DEBERAN ATENDER EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA EN LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS Y MEJORES PRACTICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN ORDEN Y ESTABLECER UN CONTROL EN EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.10. DIRIGIR Y PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INFORMACION QUE DEBERAN APLICARSE DENTRO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS Y DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PROCESOS PARA MANTENER SEGURA LA INFORMACION Y LA OPERACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
--	--

	<p>11. DEFINIR EL USO Y APROVISIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS Y RECURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA QUE SON REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PROMOCION DE LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO QUE DEBERAN ADOPTAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y QUE ASEGURE EL FLUJO DE INFORMACION HACIA ADENTRO Y FUERA DE LA RED INSTITUCIONAL.</p> <p>12. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA ALINEAR LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA A MARCOS DE REFERENCIA INTERNACIONALES EN LA MATERIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA AL RESPECTO Y DE LA INTEGRACION DE LINEAMIENTOS MEJORES PRACTICAS A LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RESULTADOS SATISFACTORIOS EN LA ADMINISTRACION DE LA RED INSTITUCIONAL Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE COMUNICACION QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA.</p>		
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	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>		
	<table border="1"> <tr> <td> <p>AREA GENERAL:</p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> </td> </tr> </table>	<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>
<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>		
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td> <p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> </td> <td> <p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p> </td> </tr> </table>	<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p>
<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p>		
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 CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código de puesto	09-713-1-M1C019P-0000148-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	M23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$72,171.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR Y DIRIGIR LOS PROCESOS Y ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE SE PROPORCIONAN A LA SECRETARIA, DESARROLLANDO EN LOS PROCESOS MEJORES PRACTICAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS INFORMATICOS Y NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN LAS POLITICAS DE OPERACION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS INFORMATICOS SE PROPORCIONEN ADECUADAMENTE MAXIMIZANDO SU VIDA UTIL; ASI COMO, PROPORCIONAR A LOS USUARIOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE LES PERMITAN MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLAN PARA ADMINISTRAR LOS SERVICIOS INFORMATICOS QUE SE PROPORCIONAN A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, DEFINIENDO ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION TECNOLOGICA Y MANTENIENDO SU OPERACION CON BASE EN LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN LAS POLITICAS DE OPERACION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON OPORTUNIDAD A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS. 2. SUPERVISAR Y VIGILAR EL PROCESO DE MONITOREO QUE SE EFECTUA EN LA ATENCION DE INCIDENTES, CAMBIOS Y LIBERACIONES DE LAS ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE O HARDWARE REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN MATERIA DE SERVICIOS INFORMATICOS, ADMINISTRANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE TERCEROS, TALES COMO UNA MESA DE SERVICIO QUE NOS PERMITAN BRINDAR SOPORTE OPORTUNO A LOS EQUIPOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE EQUIPOS DE COMPUTO CONFIABLES Y SEGUROS PARA CONTRIBUIR A HACER MAS EFICIENTE EL DESARROLLO DE LAS LABORES COTIDIANAS DE LOS USUARIOS. 3. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS ULTIMAS VERSIONES DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, SUS EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, A TRAVES DE LA COORDINACION DE LOS PROCESOS Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE GENERAN LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS COMO DIRECTORIO ACTIVO Y AGENTES PROPIOS DE UNA MESA DE SERVICIO QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS A TODOS LOS EQUIPOS DE ESCRITORIO Y PROCESAMIENTO DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS USUARIOS UNA PLATAFORMA CONFIABLE Y SEGURA QUE PROTEJA LA INFORMACION DE LA DEPENDENCIA. 4. PROMOVER LA ADOPCION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE EMITA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE SE TIENEN EN LA MATERIA EN OBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE EN LA IMPLEMENTACION DE MEJORES PRACTICAS DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PROPORCIONA, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL ADECUADO EMPLEO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PROPORCIONADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS.

	<ol style="list-style-type: none">5. ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION INTERNA CON LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SOBRE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DONDE SE COMUNIQUEN LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, DEFINIENDO LA NECESIDAD DE ACTUALIZACION Y LA INFORMACION A DIFUNDIR YA SEA POR CORREO ELECTRONICO O CIRCULARES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS USUARIOS DEL USO APROPIADO DE SUS EQUIPOS; ASI COMO, LOS LINEAMIENTOS A LOS CUALES DEBEN APEGARSE PARA HACER USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO.6. VIGILAR CONSTANTEMENTE EL CUMPLIMIENTO QUE PRESENTAN LOS USUARIOS RESPECTO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA EVALUACION Y REVISION DE LOS INFORMES QUE GENERA EL MONITOREO DE LOS DISPOSITIVOS DE RED CON AYUDA DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE NOS PERMITAN VISUALIZAR EL BUEN USO DE LOS EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SE USEN PARA FINES INSTITUCIONALES.7. PLANEAR LA ESTRATEGIA DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE PERMITA LA UTILIZACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE A ENCUESTAS PERSONALES O ELECTRONICAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LAS MEJORES HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LAS FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA.8. PROPONER EL DESARROLLO E INTEGRACION DEL PROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO QUE CONTEMPLE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN EL AREA DE SERVICIOS INFORMATICOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA AYUDA DE REPORTES HISTORICOS QUE NOS PERMITAN REALIZAR EL ANALISIS DE NECESIDADES Y TENDENCIAS DE USO DEL EQUIPO INFORMATICO DE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR NUEVAS TECNOLOGIAS QUE APOYEN LAS FUNCIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA HACIA EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.9. AUTORIZAR LA VIABILIDAD TECNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS ACTUALES Y LOS QUE SERAN ADQUIRIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE LAS DISTINTAS AREAS EMITIDAS A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU INTEROPERABILIDAD, DURABILIDAD Y CAPACIDAD DE ACUERDO LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA SECRETARIA.10. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS INFORMATICOS PACTADOS POR LA SECRETARIA Y ADMINISTRADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL ANEXO TECNICO DE CADA CONTRATO OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO AUTORIZADO CON LO SOLICITADO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE RESPETEN LAS CARACTERISTICAS Y NIVELES DE SERVICIO DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADAS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.11. AUTORIZAR TECNICAMENTE LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS ENTREGADOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LA ENTREGA DE REPORTES A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE FORMA ELECTRONICA O IMPRESA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA SECRETARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SU ANEXO TECNICO CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DEL CONTRATO MANTENIENDO UNA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CONFIABLE Y SEGURA.
--	--

	<p>12. SANCIONAR A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS INFORMATICOS EN CASO DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO MEDIANTE REPORTES ELECTRONICOS O IMPRESOS QUE NOS PERMITAN COMPARAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SU ANEXO TECNICO Y LO ENTREGADO POR EL PROVEEDOR A LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA DEGRADACION EN LA CALIDAD DEL SERVICIO Y ENTORPECER LAS FUNCIONES QUE REALIZAN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.</p> <p>13. PARTICIPAR EN LA PLANEACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS QUE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES ASIGNE, Y NOS PERMITAN MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DE COMPUTO, MEDIANTE LA DEFINICION DE PROPUESTAS Y LINEAS DE ACCION A DESARROLLARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ESTRATEGIAS QUE NOS PERMITAN RENOVAR CONSTANTEMENTE LA TECNOLOGIA DE COMPUTO EN LA SECRETARIA GARANTIZANDO CON ELLO LA IMPLANTACION DE SISTEMAS MAS RECIENTES QUE AYUDEN A AGILIZAR LAS TAREAS COTIDIANAS DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>14. PLANEAR LA ADQUISICION DE NUEVO EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION, A TRAVES DE CUESTIONARIOS QUE NOS PERMITAN VER LAS NECESIDADES INFORMATICAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES CONSOLIDE Y REALICE LA ADQUISICION DE NUEVOS BIENES O SERVICIOS INFORMATICOS Y LOGRAR ASI LA COMPATIBILIDAD DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO ENTRE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>15. SUPERVISAR LA DICTAMINACION TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE DE LA REVISION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL GRADO DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS EN BASE A SUS CARACTERISTICAS Y AÑOS DE USO Y ASI EMITIR EL DESTINO FINAL DE LOS EQUIPO O DE EQUIPOS Y BIENES Y INFORMATICOS, PARA CONTRIBUIR A OPTIMIZAR LOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARIA Y PROPORCIONAR EQUIPO FUNCIONAL A LOS USUARIOS.</p>			
<p>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.</p>				
<p>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1528 1390 1646"> <tr> <td data-bbox="500 1528 951 1646"> <p>AREA GENERAL:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="951 1528 1390 1646"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA</p> </td> </tr> </table>		<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA</p>
<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA</p>			
<p>Experiencia</p>	<table border="1" data-bbox="500 1646 1390 1850"> <tr> <td data-bbox="500 1646 951 1850"> <p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> </td> <td data-bbox="951 1646 1390 1850"> <p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p> </td> </tr> </table>		<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p>
<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p>			
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>			

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 CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; ARQUITECTURAS DE COMPUTADORAS; ADMINISTRACION DE SERVICIOS INFORMATICOS. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS		
Código de puesto	09-713-1-M1C019P-0000136-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	M23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$72,171.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES; ASI COMO, LA GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LINEAMIENTOS, REGLAMENTOS, LEYES Y DEMAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE PRESUPUESTO, MANEJO DE RECURSOS HUMANOS Y LAS QUE SEAN NECESARIAS A TRAVES DE LA GENERACION, SELECCION, JUSTIFICACION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DE INFORMACION SOLICITADA A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR LAS DIRECCIONES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS; DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO; DE RECURSOS MATERIALES Y LAS QUE LO SOLICITEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE, EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL CAPITAL HUMANO ASIGNADO A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LINEAMIENTOS, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS QUE INDIQUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS A TRAVES DE LA EMISION DE OFICIOS, CIRCULARES, COMUNICADOS, CONCURSOS, CUADROS COMPARATIVOS Y LO QUE APLIQUE SEGUN SEA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. INSTRUIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTEN CON LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; ASI COMO, LAS QUE CORRESPONDAN AL PERSONAL QUE ESTA SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DEMAS NORMAS, REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTE SUJETO A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS PRESTACIONES DE MANERA OPORTUNA Y LOGRAR QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTE CON UN CAPITAL HUMANO SATISFECHO Y ASEGURAR UN AMBIENTE DE COLABORACION, UN CLIMA ORGANIZACIONAL DE CONFIANZA E INCREMENTAR EL NIVEL DE SERVICIO QUE PROPORCIONA LA UNIDAD. 		

	<ol style="list-style-type: none">3. COORDINAR LA ENTREGA DE INFORMACION QUE SE SOLICITA A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE LINEAMIENTOS, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS QUE SE GENEREN Y SE REFIERAN A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA ENTREGA DE ANALISIS, REPORTES, CUADROS COMPARATIVOS, PRESENTACIONES Y DEMAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO QUE SEAN IMPLEMENTADAS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA SITUACION DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y PODER APLICAR LOS CAMBIOS Y/O ACCIONES QUE SOLICITE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS O CUALQUIER INSTANCIA DE LA SECRETARIA.4. SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL; ASI COMO, CAMBIOS QUE SE PRESENTEN EN EL PERSONAL DE BASE, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES QUE IMPLIQUEN LA COLABORACION ENTRE LAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, IDENTIFICANDO CUAL AREA TIENE MAS CARGA DE TRABAJO Y NECESIDAD DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE UBICAR AL PERSONAL EN LOS PUESTOS QUE CORRESPONDAN ACORDE A LAS SOLICITUDES Y DE ESTA MANERA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTAN DE FORMA TEMPORAL EN LA UNIDAD, LO QUE REDUNDARA EN UNA OPORTUNA RESPUESTA DEL SERVICIO QUE BRINDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA SECRETARIA.5. ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUBLICADOS EN EL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y LAS MEJORES PRACTICAS QUE EMITAN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION EN LA OPORTUNA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ADECUADO EJERCICIO Y LA TRASPARENCIA EN EL MISMO, LO QUE REDUNDARA EN LA CONFIANZA DE LOS CIUDADANOS AL ENTREGAR CUENTAS CLARAS Y OPORTUNAS.6. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL DEL EJERCICIO EN CURSO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS FORMATOS QUE AL RESPECTO SE EMITAN Y EN APEGO A LA METODOLOGIA QUE DE A CONOCER LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE EN MATERIA DE PRESUPUESTO TIENE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA FINANCIERA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y SU ESTRUCTURA PROGRAMATICA, A FIN DE VINCULAR LAS ACCIONES QUE LE CORRESPONDEN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA E INSERTARLAS EN CADA UNO DE LOS RUBROS MENCIONADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU SEGUIMIENTO Y REPORTAR LAS DESVIACIONES AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PREVIENIENDO CUALQUIER ACTIVIDAD QUE PONGA EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA SECRETARIA.
--	---

	<ol style="list-style-type: none">8. PLANEAR LA DEFINICION DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO QUE LE CORRESPONDE A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA LLEVAR A CABO LOS COMPROMISOS QUE CONTRAIGA Y LOS QUE SE GENEREN COMO PARTE DEL DESARROLLO QUE SE TENGA PLANEADO EN EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE PRESUPUESTO FEDERAL QUE EMITAN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, LO QUE BENEFICIARA LA OPORTUNIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS, YA QUE NO SE CORRE EL RIESGO DE QUE ALGUN PROCESO QUEDA INCONCLUSO O SIN SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.9. AUTORIZAR LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MATERIALES QUE SE REGISTREN EN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA AUTORIZACION DE ENTRADAS, SALIDAS, TRASPASOS Y DEMAS QUE SE REALICEN DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS, LO QUE REFLEJA UN BENEFICIO TANTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, YA QUE AL CONTAR CON RECURSOS QUE SOLICITAN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES PUEDE DESPLAZAR EQUIPO Y/O MATERIAL QUE SERA UTILIZADO, EVITANDO QUE SE DEPRECIEN SIN TENER USO, ADEMAS DE CONTAR CON UN INVENTARIO DE BIENES MATERIALES ACTUALIZADO.10. SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE HARDWARE ASIGNADO A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE REGISTRAN POR PARTE DE LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SE CUMPLAN, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS PROCESOS DE REVISION EN INVENTARIO Y ENVIO DE LOS MISMOS; ASI COMO CON LA COORDINACION Y VIGILANCIA QUE SE ESTABLECE PARA EL REGISTRO DEL MOVIMIENTO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, LO QUE GARANTIZARA LA UTILIZACION DE EQUIPO DE COMPUTO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, EVITANDO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE LA SUBUTILIZACION DEL MISMO.11. AUTORIZAR LAS UNIDADES Y ARTICULOS QUE SERAN ENVIADOS POR CONCEPTO DE INVENTARIOS, CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PERSONAL Y TIEMPOS DE ENVIO DEL REPORTE QUE SE HACE DEL MISMO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, Y SUPERVISANDO EL SEGUIMIENTO QUE SE DEBE DAR A FALTANTES EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DIFERENCIAS QUE PUEDAN MERMAR EN LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES CON LOS QUE CUENTA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, HACIENDO EL PROCESO TRANSPARENTE HACIA TODA LA SECRETARIA, CONTANDO CON INFORMACION OPORTUNA Y VERIDICA.12. PLANEAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES Y LA EVALUACION DE NUEVAS SOLUCIONES ACORDES A LAS SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON MATERIAL QUE SIRVA DE APOYO EN LAS LABORES DIARIAS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y QUE SEAN DURADERAS.
--	--

	<ol style="list-style-type: none">13. SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES ENTREGADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE ENTREGUEN EN TIEMPO Y FORMA ACORDE A LA NECESIDAD REPORTADA; ASI COMO, A LO ESTABLECIDO POR LOS CONTRATOS VIGENTES EN ESTA MATERIA, MEDIANTE LA VALIDACION DE INFORMACION QUE CORROBORE LA OPORTUNIDAD Y SATISFACCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, TALES COMO REPORTES, BITACORAS Y FACTURAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ADECUADAMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS POR TERCEROS Y POR LOS QUE BRINDA DE MANERA DIRECTA PERSONAL DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.14. COORDINAR LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES CON LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONVIVEN EN EL INMUEBLE, LOS MANTENIMIENTOS, CAMBIOS Y DEMAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN A LOS SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE LA NEGOCIACION Y ACUERDOS QUE SE GENERAN EN LAS REUNIONES MENSUALES CON LOS REPRESENTANTES DE CADA AREA O UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL MANTENIMIENTO NECESARIO AL EDIFICIO, SIEMPRE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y MEDIANDO ADECUADAMENTE LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS15. SUPERVISAR QUE LA GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS SE LLEVE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LAS POLITICAS INTERNAS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CONDUCIENDO LAS FUNCIONES Y OPERACIONES EN SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS TECNOLOGICOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBE SEGUIR EL CAPITAL HUMANO DE LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION VERIDICA, TRANSPARENTE, ASEGURANDO QUE EL ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTE EN OPTIMAS CONDICIONES.16. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACION; ASI COMO, DE LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE CADA AREA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS DEL PROGRAMA Y ALCANZAR LA RESPONSABILIDAD QUE TIENE CADA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA AL TENER QUE CUBRIR UN NUMERO DETERMINADO DE HORAS.17. PLANEAR Y PROGRAMAR LOS CURSOS QUE CORRESPONDEN A CADA SERVIDOR PUBLICO EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES QUE SERAN EVALUADAS Y VALORADAS DENTRO DEL PROGRAMA Y CON LA AUTORIZACION DE CURSOS A TOMAR POR EL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA EN LA MEJOR PROPUESTA RECIBIDA PARA CUBRIR ESA SOLICITUD.18. COORDINAR EL SECRETARIADO TECNICO DEL GRUPO INTERNO DE PROTECCION CIVIL; ASI COMO, LAS COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, MEDIANTE LA CONSTITUCION DE LOS MISMOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SECRETARIA Y EN CONJUNTO CON LAS DEMAS INSTANCIAS QUE EN ESTE PROCESO PARTICIPAN, COMO ES EL ISSSTE, CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN LA PREVENCION DE DESASTRES EN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DAR DIVULGACION ACERCA DE LOS TEMAS EN REFERENCIA; ASI COMO, PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS QUE IMPLEMENTE LA SECRETARIA EN ESTA MATERIA.
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	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	INFORMATICA	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULA; ASIMISMO, EN MATERIA DE CONTABILIDAD FINANCIERA, REMUNERACIONES AL PERSONAL, COSTOS Y PRESUPUESTO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD, EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
Código de puesto	09-100-1-M1C017P-0000283-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$55,711.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PLANEAR LAS ESTRATEGIAS Y LAS LINEAS DE ACCION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA BRINDAR VIABILIDAD JURIDICA A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL ENFOCADOS A LA TRANSFORMACION ORGANIZACIONAL, EL USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA MODERNIZACION DE INMUEBLES, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR LAS METAS Y LOGROS CONTRAIDOS, MANTENIENDO LA CONSTANTE DE CONFIDENCIALIDAD EN EL DESARROLLO DE ESTOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. COPARTICIPAR CON LA ASESORIA EN MATERIA JURIDICA, A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, RESPECTO DE LAS ESTRATEGIAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y PROYECTOS ESPECIALES, QUE SE PRETENDAN APLICAR POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE ASEGURAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE. 2. DIRIGIR, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LA REVISION JURIDICA DE LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, APEGADO A LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE DAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE QUE APLIQUE PARA LAS INICIATIVAS PROPUESTAS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS MISMAS. 4. DISEÑAR Y CONSOLIDAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE GESTION A FIN DE DAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INICIATIVAS Y PROGRAMAS DE MODERNIZACION QUE EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS SE DESARROLLEN EN LOS RUBROS DE MODERNIZACION E INNOVACION, PARA ASEGURAR ESTAR A LA VANGUARDIA EN EL USO DE TECNOLOGIAS. 5. INTEGRAR LA EVIDENCIA DOCUMENTAL Y FOTOGRAFICA DE LOS AVANCES Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, QUE DE MANERA CONJUNTA SE LLEVEN A CABO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS Y LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVA JURIDICA VIGENTE DE COMPROBACION DE INVERSION PUBLICA. 6. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE AJUSTE DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS POR LA DIRECCION GENERAL A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. 7. RECOPIRAR Y ANALIZAR INFORMACION DE LA EVIDENCIA DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR REPORTES EJECUTIVOS PARA EL TITULAR DE LA SECRETARIA, QUE PERMITAN FACILITAR LA TOMA ADECUADA DE DECISIONES. 8. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INNOVACION SECTORIAL EN EL ANALISIS DE ASPECTOS PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA OPERACION DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS. 		
<p>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.</p>			
<p>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1409 1390 1556"> <tr> <td data-bbox="500 1409 919 1556"> <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td> <td data-bbox="919 1409 1390 1556"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO </td> </tr> </table>	<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO
<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO 		
<p>Experiencia</p>	<table border="1" data-bbox="500 1556 1390 1759"> <tr> <td data-bbox="500 1556 919 1759"> <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO </td> <td data-bbox="919 1556 1390 1759"> <p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS </td> </tr> </table>	<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 		
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>		
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</p>		
<p>Rama de cargo</p>	<p>DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>		

Otros conocimientos	REQUIERE DE CONOCIMIENTO EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA PODER BRINDAR ASESORIA A LAS AREAS SOLICITANTES.
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.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-648-1-M1C016P-0000155-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TAMAULIPAS	SEDE (RADICACION)	TAMAULIPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD. 		

5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.
6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.
8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.
9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.
10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.
11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA- FERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.
12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.
13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.
14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

	15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.	
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	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. ADMINISTRACION 3. DERECHO 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. INGENIERIA 6. MEDICINA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-637-1-M1C016P-0000089-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD. 5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.

	<ol style="list-style-type: none">8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA- FERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.
<p>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.</p>	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. ADMINISTRACION 3. DERECHO 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. INGENIERIA 6. MEDICINA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMÁS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-637-1-M1C015P-0000109-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$32,667.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL.2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS.3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO.4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO.5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO.6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA.7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES.8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS.
------------------	--

	<p>9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA.</p> <p>10. INTEGRAR EN COORDINACION CON AL UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO.</p> <p>11. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>12. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL.</p> <p>13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.</p>	
<p>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.</p>		
<p>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>	
<p>Experiencia</p>	<p>AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p>CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO</p>
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>	
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</p>	
<p>Rama de cargo</p>	<p>ASUNTOS JURIDICOS</p>	
<p>Otros conocimientos</p>	<p>REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.</p>	

Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
Código de puesto	09-713-1-M1C015P-0000196-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$32,667.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR; ASI COMO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE OPERACION DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE INTEGRAN A LA OFICIALIA MAYOR DE ESTA SECRETARIA DE MANERA TRANSPARENTE, EFICIENTE Y EFICAZ.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL DESARROLLO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA APLICACION DE METODOS Y ESTANDARES TECNOLOGICOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CORRECTO ANALISIS DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION QUE CONTRIBUYAN EN UNA MEJOR OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA. 2. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EMITIDAS POR LAS UNIDADES DUEÑAS DE LOS PROCESOS DE LA OFICIALIA MAYOR CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS PARA SU DESARROLLO, MEDIANTE EL ESTUDIO E INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OPERACION OPTIMA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. 3. COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS APLICANDO LAS FASES DE CONCEPTUALIZACION, ELABORACION, CONSTRUCCION Y TRANSICION; ASI COMO, LAS DISCIPLINAS DE MODELADO DE NEGOCIO, REQUERIMIENTOS, ANALISIS Y DISEÑO, IMPLEMENTACION Y PRUEBAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES BASADA EN EL RACIONAL UNIFIED PROCESS (RUP), CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE INTEGRAN A LA OFICIALIA MAYOR. 4. VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS FASES Y DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES DEFINIDA 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 ADMINISTRATIVOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE INTEGRAN A LA OFICIALIA MAYOR. 		

5. DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS DE INTEROPERABILIDAD CON LOS SISTEMAS SECTORIALES Y LOS DE INFORMACION EJECUTIVA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA ARQUITECTURA TECNOLOGICA PARA EL INTERCAMBIO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LAS DIFERENTES BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD, VERACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS SECTORIALES Y DE INFORMACION EJECUTIVA.
6. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INTEROPERABILIDAD CON LOS SISTEMAS SECTORIALES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA ARQUITECTURA TECNOLOGICA DEFINIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONECTIVIDAD Y EL INTERCAMBIO DE DATOS DE LOS SISTEMAS PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
7. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INTEROPERABILIDAD CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION EJECUTIVA DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA ARQUITECTURA TECNOLOGICA DEFINIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION EJECUTIVA QUE COADYUVE A LOS USUARIOS EN LA REALIZACION DE SUS FUNCIONES.
8. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE INTEROPERABILIDAD Y ACTUALIZACION DE DATOS SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN EL CENTRO DE DATOS DEFINIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS EN LOS SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
9. ESTABLECER ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION A IMPLEMENTARSE EN LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS AVANZADOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, DERIVADO DE LOS ANTECEDENTES QUE SE HAN TENIDO EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO CORRECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE ESTA DEPENDENCIA.
10. PROPORCIONAR APOYO EN LA DEFINICION DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANALISIS, DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LAS MEJORES PRACTICAS; ASI COMO, LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A LOS ESTANDARES TECNOLOGICOS DE ESTA DEPENDENCIA.
11. VERIFICAR LA GENERACION DEL REGISTRO TECNICO Y FUNCIONAL DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL BASANDOSE EN LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES DEFINIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION DE LAS ADECUACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA OFICIALIA MAYOR.
12. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA GENERACION DE PROGRAMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, IDENTIFICACION DE CLASES Y PROGRAMAS REUTILIZABLES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN ADECUADO Y OPORTUNO MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS, ASEGURANDO SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.

	<ol style="list-style-type: none">13. COORDINAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS FASES DE CONCEPTUALIZACION, ELABORACION, CONSTRUCCION, TRANSICION Y LAS DISCIPLINAS DE ADMINISTRACION DE CAMBIOS, AMBIENTE TECNOLOGICO Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL IMPACTO DE LOS CAMBIOS A REALIZAR; ASI COMO, ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO QUE PERMITA PROGRAMAR LOS TIEMPOS DE LOS TRABAJOS A EFECTUAR SIN QUE ESTOS REPRESENTEN RETRASOS EN LAS FUNCIONES DE LOS USUARIOS.14. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE CAMBIO A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS FASES Y DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ENTENDER LOS CAMBIOS SOLICITADOS Y MEDIR EL IMPACTO QUE REPRESENTA EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE OPERACION Y DE INTER OPERACION CON OTROS SISTEMAS.15. DEFINIR EL PLAN DE TRABAJO PARA REALIZAR LOS CAMBIOS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE CAMBIOS, ESTIMANDO TIEMPOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR LOS CAMBIOS SOLICITADOS CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS RECURSOS PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA Y DISMINUIR LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE DICHS PROYECTOS.16. COORDINAR LA EJECUCION DE LAS PRUEBAS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ANTES DE SU LIBERACION A PRODUCCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE PRUEBAS CON LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD Y OPERACION DEFINIDA POR EL USUARIO RESPONSABLE DEL PROCESO.17. COORDINAR EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES QUE INTEGRAN A LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LAS DIFERENTES FASES Y DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES DEFINIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA OFICIALIA MAYOR SOLICITANTE.18. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO, DEFINIDO POR EL PROVEEDOR CUANDO EL PROYECTO ES LICITADO O POR EL LIDER DEL PROYECTO CUANDO LOS RECURSOS SON PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS CONVENIDOS CON LAS DIRECCIONES GENERALES QUE INTEGRAN A LA OFICIALIA MAYOR.19. EVALUAR LOS POSIBLES RIESGOS QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS COMO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), CON LA FINALIDAD PROPONER LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA EVITAR RETRASOS IMPORTANTES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO.20. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ANTES DE SU LIBERACION A PRODUCCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y PRUEBAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD Y OPERACION 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	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA 3. COMPUTACION INFORMATICA E
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
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	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION PRESUPUESTAL		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000637-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	O21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,948.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ADMINISTRAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE, QUE REGISTRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION CONSISTENTE, ACTUALIZADA Y OPORTUNA PARA LA GENERACION DE ESTADISTICAS, REPORTES E INFORMES QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones	1. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITA LA ELABORACION DE INFORMES QUE REQUIEREN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, ASI COMO EL REGISTRO DE TRAMITES PRESUPUESTARIOS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES.		

	<ol style="list-style-type: none">2. GENERAR EL INFORME DEL PRESUPUESTO MODIFICADO DE SERVICIOS PERSONALES, A PARTIR DE LA INTEGRACION DE LOS REGISTROS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT POR MOVIMIENTOS DE PLAZAS Y RECURSOS, A FIN DE ACTUALIZAR OPORTUNAMENTE EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE.3. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO EJERCIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT POR CONCEPTO DE PRESTACIONES DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, ASI COMO DE OTRAS PRESTACIONES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE EMITEN LAS UNIDADES, A FIN DE CONFORMAR UNA BASE DE DATOS PARA ESTIMAR EL COSTO ASOCIADO A PERSONAS (CAPER) DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.4. EMITIR EL REPORTE DE LOS RECURSOS PAGADOS AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA POR CONCEPTO DE PRESTACIONES, A TRAVES E LA CONSOLIDACION Y REVISION DE LA INFORMACION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE QUE SE EFECTUE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PEF.5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA INFORMACION Y LA GESTION EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTUEN LAS MODIFICACIONES EN EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA.6. CLASIFICAR LAS INTERFACES CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE AVISOS DE REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) REQUERIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT, A TRAVES DEL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA GESTION CON LA DGRH, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO, TECNICO Y PRESUPUESTAL, ASI COMO GENERAR LAS CODIFICACIONES DE REGISTRO PRESUPUESTAL.7. REGISTRAR Y VALIDAR LOS AVISOS DE REINTEGRO PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) Y SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS EN LOS SISTEMAS PRESUPUESTALES, A FIN DE QUE SE GESTIONE EL TRAMITE DE AUTORIZACION ANTE LA TESOFE Y SE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y PRESUPUESTAL.8. GESTIONAR EL TRAMITE DE LAS LINEAS DE CAPTURA CON LAS CUALES SE EFECTUARA EL ENTERO DE LOS RECURSOS NO PAGADOS ANTE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS AUTORIZADAS, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), A FIN DE ASEGURAR EL ENTERO DE LOS RECURSOS POR MEDIO DE DEPOSITOS EN VENTANILLA O TRANSFERENCIAS VIA INTERNET A LA TESOFE, POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y CENTROS SCT DONDE SE PRESENTARON EJERCICIOS EXCEDENTES DE GASTO.
--	---

	<p>9. EVALUAR LA INFORMACION FISICA Y FINANCIERA DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, CORRESPONDIENTES AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LA INFORMACION, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL AREA RESPONSABLE DE LA EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS PARA GENERAR EL REPORTE OPORTUNO.</p> <p>10. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE AVANCES DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES, MEDIANTE LA RECOPIACION Y REVISION DE LAS CEDULAS DE REPORTE CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL INFORME DE AVANCE A LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA PARA SU CONTROL Y REPORTE AL EJECUTIVO FEDERAL.</p> <p>11. GENERAR EL INFORME PORMENORIZADO DE LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES EN PROCESO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE ESTADISTICAS Y REPORTES DE AVANCE, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES DE LA SCT EL DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS Y SE CUENTEN CON LAS BASES PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES.</p>	
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	
	<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> <p>5. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> <p>6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. FINANZAS</p> <p>2. ECONOMIA</p> <p>3. CONTADURIA</p> <p>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>5. ADMINISTRACION</p> <p>6. INGENIERIA INDUSTRIAL</p> <p>7. INGENIERIA</p>
Experiencia	<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>2. CIENCIA POLITICA</p> <p>3. CIENCIAS ECONOMICAS</p>	<p>DOS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. CONTABILIDAD</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p>
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 EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. 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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-637-1-M1C014P-0000085-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL SECTOR EN EL AMBITO ESTATAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS PROGRAMAS, INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO SCT. 2. DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. PROPONER LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL. 4. CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. 5. REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y MONITOREO PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 6. GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. 7. IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. 		

	<p>8. ORGANIZAR Y EN SU CASO APOYAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES AREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL OBJETIVO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>9. ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.</p>	
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	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. COMUNICACION
	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CONTADURIA
	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ECONOMIA
	5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. ADMINISTRACION
	6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	6. COMPUTACION E INFORMATICA
	7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	7. ARQUITECTURA
	8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	8. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	CUATRO AÑO (S) EN:
	1. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL
	2. MATEMATICAS	1. ADMINISTRACION PUBLICA
	3. CIENCIAS ECONOMICAS	2. ESTADISTICA
		3. ECONOMIA SECTORIAL
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	EVALUACION	
Otros conocimientos	REQUIERE MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE 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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 07 al 20 de abril de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 07 al 20 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 26 de abril de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de abril de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 26 de abril de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 26 de abril de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de mayo de 2021
Determinación	05 de julio de 2021

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: 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

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.

- Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de abril de 2021.

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 Salud**Comisión Nacional contra las Adicciones**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONADIC/2021/01

DIRECCION DE VINCULACION Y COORDINACION OPERATIVA CON CODIGO DEL MAESTRO DE PUESTO 12-X00-1-M1C017P-0000042-E-C-T Y SUBDIRECCION DE EVALUACION OPERATIVA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO CON CODIGO DEL MAESTRO DE PUESTO 12-X00-1-M1C015P-0000035-E-C-C

NOTA INFORMATIVA

Por este medio se informa que en la convocatoria pública y abierta CONADIC/2021/01 relativa al concurso de las plazas dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 31 de marzo de 2021 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una corrección en la Evaluación de Habilidades de las plazas: **DIRECCION DE VINCULACION Y COORDINACION OPERATIVA Y SUBDIRECCION DE EVALUACION OPERATIVA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO**, se realiza la siguiente aclaración:

DICE:			
Denominación del Puesto	Código de Puesto	Evaluación de Habilidades	
Dirección de Vinculación y Coordinación Operativa	12-X00-1-M1C017P-0000042-E-C-T	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación 50
DEBE DECIR:			
Denominación del Puesto	Código de Puesto	Evaluación de Habilidades	
Dirección de Vinculación y Coordinación Operativa	12-X00-1-M1C017P-0000042-E-C-T	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación 50

DICE:			
Denominación del Puesto	Código de Puesto	Evaluación de Habilidades	
Subdirección de Evaluación Operativa y certificación del Desempeño	12-X00-1-M1C015P-0000035-E-C-C	Habilidad 1 Negociación	Ponderación 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
DEBE DECIR:			
Código de Puesto	Denominación del Puesto	Evaluación de Habilidades	
Subdirección de Evaluación Operativa y certificación del Desempeño	12-X00-1-M1C015P-0000035-E-C-C	Habilidad 1 Negociación	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50

Lo anterior, con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores establecidos en el Artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional contra las Adicciones
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Suplente del Secretario Técnico
Subdirector de Información Estadística

Lic. Daniel Nava Néstor

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 301

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 y 47 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, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, 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 para ocupar las siguientes cinco plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-E1C008P-0000194-E-C-I	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar, certificadas por las Delegaciones Federales del Trabajo y organismos, con la finalidad de verificar que la documentación anexa coincida con el importe pagado en la cuenta por liquidar.			
F2.- Apoyar en la revisión de los registros contables con la documentación comprobatoria, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad vigente en la materia.			
F3.- Revisar que los registros contables sean los correctos en las adecuaciones presupuestarias, con la finalidad de verificar que los movimientos sean líquidos o compensados.			
F4.- Registrar y controlar los saldos de deudores diversos, con la finalidad de cerciorarse de que todas las cuentas por liquidar certificadas cuenten con la documentación original correspondiente al gasto efectuado.			
F5.- Registrar y controlar los saldos de otorgamiento de finanzas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los contratos celebrados con los diversos proveedores/as de bienes y servicios.			
F6.- Elaborar las reclasificaciones correspondientes a los posibles errores de captura de la información, con la finalidad de regularizar la información financiera de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.			
F7.- Apoyar en el registro y elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones a Terceros (DIOT), correspondiente a las Delegaciones Federales del Trabajo, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la obligación fiscal ante las autoridades competentes.			
F8.- Verificar que los impuestos retenidos en las Delegaciones Federales del Trabajo, se apliquen correctamente en los registros contables, con la finalidad de presentar clara y oportunamente el pago de impuestos retenidos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica

Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas de Cómputo (Conocimiento) Programación y Presupuesto 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE INFORMACION PRESUPUESTAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-E1C011P-0000219-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Proporcionar a las áreas involucradas los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, una vez que se publican en el Diario Oficial de la Federación por la autoridad competente, con el propósito de apoyar al cumplimiento de los mismos.
- F2.- Proporcionar a las áreas los formatos, instructivos, plantillas y fechas de vencimiento que publica el Comité Técnico de Información y Modificaciones que se presenten en los mismos, con la finalidad que se conozca y se envíe oportunamente la información.
- F3.- Analizar la información que proporcionan las áreas para su envío a través del módulo sii@web, antes de la fecha de vencimiento, con la finalidad de obtener el acuse de recibo que genera el módulo, para en su caso aclaraciones posteriores.
- F4.- Enviar los formatos programático presupuestal del Sistema Integral de Información, con cifras definitivas una vez que se cuente con información de la Cuenta Pública Federal, del año correspondiente.
- F5.- Solicitar a las unidades responsables los comprobantes de los ingresos por derechos, productos y aprovechamientos generados y enterados a la Tesorería de la Federación, con la finalidad de revisarlos, integrarlos y proponer acciones de seguimiento.
- F6.- Verificar que el pago por derechos, productos y aprovechamientos se haya ingresado por la sanción que corresponda, con la finalidad de que el informe anual sea aprobado por la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- F7.- Recabar la información de los ingresos enterados, semestral y anualmente, en la plantilla que se genera a través del módulo de ingresos (DEPAMIN), con el objetivo de cumplir con las disposiciones normativas aplicables.
- F8.- Apoyar en la solicitud de recuperación de ingresos excedentes a las unidades responsables conforme a la Ley de Ingresos de la Federación, con la finalidad de gestionar su dictaminación ante la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios a través del Módulo de Ingresos (MODIN).

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Programación y Presupuesto 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000105-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Programar y ejecutar las actividades derivadas de las obligaciones de transparencia de la Secretaría, para que las y los usuarios tengan acceso a la información a través de procedimientos sencillos y expeditos.</p> <p>F2.- Implementar los criterios de organización, conservación y baja documental de la información pública que se generen en la Secretaría para su consulta y análisis.</p> <p>F3.- Elaborar el compendio de la información pública de la Secretaría, de acuerdo al tipo de clasificación e integrarla en un archivo histórico para posteriores consultas y análisis de información.</p> <p>F4.- Integrar los expedientes relacionados con quejas, solicitudes de acceso a la información y solicitudes de orientación para su control y evaluación.</p> <p>F5.- Cargar la información pública en el portal de internet de la Secretaría para su consulta y análisis.</p> <p>F6.- Orientar a las y los usuarios en relación con los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto de la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector a fin de asegurar el derecho de acceso a la información pública.</p> <p>F7.- Realizar un control de las quejas que presenten los usuarios de los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto a la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector para su análisis y posterior evaluación.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Opinión Pública	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C014P-0000213-E-C-N	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Realizar los trámites necesarios para la contratación, nombramiento, baja, licencias, etc. del personal adscrito a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).</p> <p>F2.- Realizar los trámites necesarios para la contratación de servicios extraordinarios a la DGPP, como es la digitalización de la documentación del área, etc.</p> <p>F3.- Apoyar en la gestión de la capacitación interna y externa de la DGPP.</p>			

F4.- Revisar las solicitudes mensuales que cada Dirección de área remite, para el abastecimiento de papelería que se considera de cuadro básico y turnar al almacén interno para su suministro.
 F5.- Revisar que las solicitudes mensuales de papelería para compra externa que cada Dirección de área remite, cumpla con las especificaciones y justificaciones requeridas para su suministro.
 F6.- Consultar al interior de la Dirección General de Programación y Presupuesto las necesidades de bienes muebles y de consumo, para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones que cada año se presenta a la Dirección de Adquisiciones y Almacenes, para su integración en el proyecto de presupuesto del ejercicio fiscal siguiente.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	

Denominación	SUBDIRECCION DE REGLAMENTOS Y NORMALIZACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$37,732.00 (TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C015P-0000068-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proponer las alternativas de redacción que permitan atender las solicitudes de estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos.
 F2.- Supervisar la elaboración de los anteproyectos de creación o modificación de disposiciones reglamentarias, normas oficiales u otros instrumentos que incidan en la materia laboral.
 F3.- Recabar la información que se requiera para la elaboración de los anteproyectos de creación o modificación de disposiciones reglamentarias, normas oficiales u otros instrumentos que incidan en la materia laboral.
 F4.- Supervisar que los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo, cumplan con las características y requisitos solicitados.
 F5.- Supervisar que los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo, cuenten con la información que se solicite.
 F6.- Supervisar la elaboración de los proyectos de respuesta a las solicitudes de información que se envían a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
 F7.- Recabar la información que se requiera para la elaboración de los proyectos de respuesta a las solicitudes de información que se envían a la DGAJ.
 F8.- Planear las acciones que deben realizarse para la atención de las reuniones del Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

BASES DE PARTICIPACION																			
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.																		
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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.																		
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>07 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Hasta el 20 de abril de 2021</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 22 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td>Hasta el 21 de mayo de 2021</td> </tr> <tr> <td>*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Hasta el 11 de junio de 2021</td> </tr> <tr> <td>*IV Entrevista</td> <td>Hasta el 05 de julio de 2021</td> </tr> <tr> <td>*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td>Hasta el 05 de julio de 2021</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021	Registro de Aspirantes	Hasta el 20 de abril de 2021	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 22 de abril de 2021	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de mayo de 2021	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 11 de junio de 2021	*IV Entrevista	Hasta el 05 de julio de 2021	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 05 de julio de 2021
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 20 de abril de 2021																		
I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 22 de abril de 2021																		
* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de mayo de 2021																		
*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 11 de junio de 2021																		
*IV Entrevista	Hasta el 05 de julio de 2021																		
*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 05 de julio de 2021																		
	<p>* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.</p> <p>Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso.</p>																		

	<p>A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y esté citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.</p>
<p>Registro de aspirantes y revisión curricular</p>	<p>4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso.</p> <p>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".</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Reactivación de Folios</p>	<p>5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.</p> <p>El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p> <p>El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios, se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.</p>

<p>Medidas Extraordinarias</p>	<p>6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p>
<p>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</p>	<p>7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> <p>Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.</p> <p>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. 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:</p> <p>http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p>

	<p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, 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.</p>
<p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</p>	<p>8ª. Documentación requerida:</p> <p>Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen 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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>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 encuentra en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento.

<ul style="list-style-type: none"> • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. <p>Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 del ACUERDO.</p> <p>En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o 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.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar 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 servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular. <p>De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, 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 RLSPCAPF.</p> <p>Las evaluaciones del desempeño 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 público de carrera titular ni eventual.</p>
--

	<p>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”</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. <p>Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre.</p> <p>Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses.</p> <p>No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.</p> <p>Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.</p> <p>Descargar “Referencias Laborales”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”</p> <ul style="list-style-type: none">• Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en “Documentos e Información Relevante”. <p>Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> <p>La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte.</p> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.</p> <p>Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. 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 o constancia de que el documento se encuentra en trámite.</p> <p>Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta.</p> <p>Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.</p>
--	--

	<p>Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.</p> <p>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.</p>
Determinación y Reserva de aspirantes	<p>9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>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.</p> <p>El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato/a se presente al concurso; Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Cancelación del Concurso	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	<p>12ª 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 del ACUERDO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>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.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.</p>

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
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

<p>Publicación de Resultados</p>	<p>14ª 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.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
---	---

Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	<p>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 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

Los Comités Técnicos 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 del Servicio Profesional de Carrera
de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Julio Bello Ibares

Firma electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 302

El Comité Técnico 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 y 47 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, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, 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 para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C014P-0000429-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar que las percepciones, prestaciones y deducciones sean aplicadas en el sistema de nómina de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de pagar los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.			
F2.- Elaborar el cálculo de la nómina, con el propósito de que se realicen los pagos de las remuneraciones de las y los servidores públicos de la STPS.			
F3.- Elaborar el costo total de las nóminas, para su validación presupuestal de acuerdo al Capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto con la finalidad de solicitar los recursos a la Dirección de Información Financiera, para el pago de enteros a los terceros institucionales, a los terceros particulares y el pago de los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.			
F4.- Determinar conforme al cálculo de nómina los pagos indebidos, con el objeto de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos solicitados en exceso, de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicios de la Tesorería de la Federación.			
F5.- Verificar los archivos de vinculación o dispersión de los pagos de las y los servidores públicos de la STPS según corresponda, con la finalidad de que se realice el pago en tiempo y forma.			
F6.- Analizar que la información en materia de nómina sea la adecuada, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos por parte de las entidades o dependencias de gobierno, proveedores/as de servicios, Organismo Interno de Control y juzgados de lo familiar.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Política	Administración Pública	

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica

BASES DE PARTICIPACION																			
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.																		
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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.																		
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapas</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Publicación de Convocatoria</td> <td style="text-align: center;">07 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Registro de Aspirantes</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td style="text-align: center;">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Recepción de peticiones de reactivación de folios</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 22 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 21 de mayo de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 11 de junio de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*IV Entrevista</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 05 de julio de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 05 de julio de 2021</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021	Registro de Aspirantes	Hasta el 20 de abril de 2021	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 22 de abril de 2021	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de mayo de 2021	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 11 de junio de 2021	*IV Entrevista	Hasta el 05 de julio de 2021	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 05 de julio de 2021
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 20 de abril de 2021																		
I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 22 de abril de 2021																		
* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de mayo de 2021																		
*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 11 de junio de 2021																		
*IV Entrevista	Hasta el 05 de julio de 2021																		
*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 05 de julio de 2021																		
	<p>* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.</p> <p>Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso.</p> <p>A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.</p>																		

<p>Registro de aspirantes y revisión curricular</p>	<p>4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso.</p> <p>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".</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Reactivación de Folios</p>	<p>5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p> <p>El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.</p>
<p>Medidas Extraordinarias</p>	<p>6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p>

	<p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p>
<p>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</p>	<p>7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> <p>Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.</p> <p>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. 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:</p> <p>http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, 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.</p>

<p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</p>	<p>8ª. Documentación requerida:</p> <p>Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen 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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>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 encuentra en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. <p>Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p>
--	--

- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

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.

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 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o 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.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar 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 servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular.

De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, 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 RLSPCAPF.

Las evaluaciones del desempeño 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 público 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"

<ul style="list-style-type: none">• Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. <p>Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses.</p> <p>No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.</p> <p>Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.</p> <p>Descargar "Referencias Laborales": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <ul style="list-style-type: none">• Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante". <p>Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> <p>La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte.</p> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.</p> <p>Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. 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 o constancia de que el documento se encuentra en trámite.</p> <p>Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta.</p> <p>Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.</p> <p>Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje</p>

	<p>mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.</p> <p>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.</p>
Determinación y Reserva de aspirantes	<p>9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>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.</p> <p>El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <p>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</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Cancelación del Concurso	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>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,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>
Reglas de valoración	<p>12ª 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 del ACUERDO.</p> <p>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.</p>

	<p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>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.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Sistema de Puntuación	<p>13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.</p>

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
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

Publicación de Resultados	<p>14ª 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.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
----------------------------------	---

Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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	<p>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 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director de Programación, Evaluaciones y Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Firma electrónica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 002/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	JEFATURA DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-210-1-M1C015P-0000048-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a la delegación regional que corresponda, para la construcción de programas integrales de desarrollo turístico, vigilando de los mismos se construyan bajo principios de sustentabilidad y competitividad, con el fin de impulsar y consolidar el desarrollo turístico regional de México. 2. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a la delegación regional que corresponda, para conducir las tareas de supervisión y evaluación de los programas turísticos regionales, a fin de contar con elementos e información útil, que permita diseñar y orientar estrategias de comercialización hacia los mercados turísticos idóneos. 3. Diseñar las tareas de integración y concentración de las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría, para su evaluación y análisis. 4. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la delegación regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de programas de los destinos turísticos, contemplados en los convenios de coordinación suscritos con los gobiernos de las entidades federativas, con el propósito de atender el cumplimiento programático y presupuestal correspondiente. 5. Promover en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, innovación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas, en marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría. 		

	<p>6. Desarrollar y evaluar estrategias, considerando su innovación y desarrollo por línea de producto, para la atención de segmentos de mercado específicos, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad turística en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales.</p> <p>7. Impulsar de la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica de proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos.</p> <p>8. Promover las acciones regionales que resulten necesarias para la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos.</p> <p>9. Desarrollar en colaboración con la Dirección General de Gestión de Destinos, el Consejo de Promoción Turística de México, Dirección General de Innovación del Producto Turístico y el Instituto de Competitividad Turística, acciones de comercialización, profesionalización y transferencia de tecnología entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos.</p>																																																																								
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="521 793 721 1581">Escolaridad:</td> <td colspan="2" data-bbox="721 793 1395 827">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 827 721 856"></td> <td data-bbox="721 827 1060 856">Área de Estudio:</td> <td data-bbox="1060 827 1395 856">Carrera Genérica:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 856 721 917"></td> <td data-bbox="721 856 1060 917">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 856 1395 917">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 917 721 978"></td> <td data-bbox="721 917 1060 978">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 917 1395 978">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 978 721 1039"></td> <td data-bbox="721 978 1060 1039">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 978 1395 1039">Comunicación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1039 721 1100"></td> <td data-bbox="721 1039 1060 1100">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1039 1395 1100">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1100 721 1161"></td> <td data-bbox="721 1100 1060 1161">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1100 1395 1161">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1161 721 1222"></td> <td data-bbox="721 1161 1060 1222">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1161 1395 1222">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1222 721 1283"></td> <td data-bbox="721 1222 1060 1283">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1222 1395 1283">Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1283 721 1344"></td> <td data-bbox="721 1283 1060 1344">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1283 1395 1344">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1344 721 1404"></td> <td data-bbox="721 1344 1060 1404">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1344 1395 1404">Turismo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1404 721 1465"></td> <td data-bbox="721 1404 1060 1465">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1060 1404 1395 1465">Humanidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1465 721 1526"></td> <td data-bbox="721 1465 1060 1526">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1060 1465 1395 1526">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1526 721 1587"></td> <td data-bbox="721 1526 1060 1587">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1060 1526 1395 1587">Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1587 721 1648"></td> <td data-bbox="721 1587 1060 1648">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1060 1587 1395 1648">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1648 721 1709"></td> <td data-bbox="721 1648 1060 1709">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1648 1395 1709">Comercio Internacional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1709 721 1911">Experiencia Laboral:</td> <td colspan="2" data-bbox="721 1709 1395 1743">Mínimo de años: 4 años</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1743 721 1772"></td> <td data-bbox="721 1743 1060 1772">Campo de experiencia</td> <td data-bbox="1060 1743 1395 1772">Área de experiencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1772 721 1833"></td> <td data-bbox="721 1772 1060 1833">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1060 1772 1395 1833">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1833 721 1894"></td> <td data-bbox="721 1833 1060 1894">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1060 1833 1395 1894">Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1894 721 1911"></td> <td data-bbox="721 1894 1060 1911">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1060 1894 1395 1911">Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1911 721 1940"></td> <td data-bbox="721 1911 1060 1940">Geografía</td> <td data-bbox="1060 1911 1395 1940">Geografía Económica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1940 721 1969"></td> <td data-bbox="721 1940 1060 1969">Geografía</td> <td data-bbox="1060 1940 1395 1969">Geografía Regional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1969 721 1999"></td> <td data-bbox="721 1969 1060 1999">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1060 1969 1395 1999">Derecho y Legislaciones Nacionales</td> </tr> </table>	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado			Área de Estudio:	Carrera Genérica:		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo		Educación y Humanidades	Humanidades		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años			Campo de experiencia	Área de experiencia		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo		Ciencias Económicas	Economía Sectorial		Geografía	Geografía Económica		Geografía	Geografía Regional		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado																																																																								
	Área de Estudio:	Carrera Genérica:																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																																																																							
	Educación y Humanidades	Humanidades																																																																							
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																																																																							
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil																																																																							
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional																																																																							
Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años																																																																								
	Campo de experiencia	Área de experiencia																																																																							
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																																																																							
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo																																																																							
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial																																																																							
	Geografía	Geografía Económica																																																																							
	Geografía	Geografía Regional																																																																							
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales																																																																							

	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en equipo
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p>

<p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p>
--

	<p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema Trabajaen deberán estar registrados previamente en Trabajaen. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal Trabajaen) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>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.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, 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 no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p>
--	--

	<p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto• Estrategia o acción• Resultado, y• Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, yb) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:<ol style="list-style-type: none">i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, oii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p>
--	---

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 75 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.
---	---

	<p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación 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></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango SECTUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General</td> <td>Director General</td> </tr> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Jefe de Departamento.</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Etapa	Subetapa	Puntos																														
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																														
	Evaluaciones de Habilidades	10																														
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																														
	Valoración del Mérito	10																														
IV. Entrevista		30																														
Total		100																														
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																															
Director General	Director General																															
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																															
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																															
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																															
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																															
Calendario del Proceso de Selección	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>07 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 07 al 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td> <td>A partir del 26 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 26 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>A partir del 26 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>A partir del 26 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 26 de abril de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 07 al 20 de abril de 2021	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 26 de abril de 2021	Evaluación de habilidades	A partir del 26 de abril de 2021	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 26 de abril de 2021	Entrevistas	A partir del 26 de abril de 2021	Determinación	A partir del 26 de abril de 2021															
Etapa	Fecha o plazo																															
Publicación de Convocatoria	07 de abril de 2021																															
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 07 al 20 de abril de 2021																															
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 26 de abril de 2021																															
Evaluación de habilidades	A partir del 26 de abril de 2021																															
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 26 de abril de 2021																															
Entrevistas	A partir del 26 de abril de 2021																															
Determinación	A partir del 26 de abril de 2021																															
Documentación requerida	<p>Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p>																															

	<ol style="list-style-type: none">1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante.2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica Trabajaen, en caso contrario propiciará el descarte.4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso).5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada)6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada).7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en Trabajaen.8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):<ol style="list-style-type: none">9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:<ol style="list-style-type: none">9.1.1. Título profesional, y9.1.2. Cédula profesional, o9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">9.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:<ol style="list-style-type: none">9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;
--	--

	<ol style="list-style-type: none">10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda:<ol style="list-style-type: none">10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;10.2. Hojas únicas de servicios;10.3. Contratos;10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.10.9. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.
--	---

	<p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante.2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante.3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera.4. No cumplir con el perfil de escolaridad.5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando.6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía).8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento.9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada 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. (Para el caso de los varones).10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen.
--	--

Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos, sin embargo, el Comité Técnico de Selección de la plaza que está integrada en esta convocatoria, aprobó que la calificación mínima aprobatoria será de 75 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>
Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>
Reactivación de Folios	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>

Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 7 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Antonio Hernández García

Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 1,841.57 metros cuadrados, denominada “Centro de Distribución Azcapotzalco (Superintendencia Norponiente)”, ubicado en Calle Macario Gaxiola número 82, Colonia San Pedro Xalpa, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17841-1.	2
Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 7,112.86 metros cuadrados, denominado “Subestación Eléctrica Pantitlán”, ubicado en Calle Eulogio Parra esquina General León S/N, Colonia Juan Escutia, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17759-5.	4
Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Transmisión, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 1,748.99 metros cuadrados denominada “Subestación Móvil Punta Norte”, ubicada en calle Eucalipto S/N, Colonia Lomas del Bosque, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con Registro Federal Inmobiliario número 15-14081-2.	7
Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Suministrador de Servicios Básicos, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el inmueble federal con superficie de 861.13 metros cuadrados, denominado “Lote Baldío Parcialmente Invadido”, (fracción de terreno que forma parte del predio conocido como “Rancho Colorado”), ubicado en Avenida Adolfo López Mateos S/N, Colonia El Vergel, Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos, con Registro Federal Inmobiliario número 17-3380-2.	9

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 3/2020 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, adoptada el 17 de septiembre de 2020.	12
Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Exportación 2021.	13
Convocatoria para participar en el proceso de selección y formación del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación 2021.	19

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se expide el Plan de Manejo para la pesquería de Atún Aleta Azul (<i>Thunnus orientalis</i> , <i>Temminck y Schlegel</i> 1844) en el Pacífico Oriental.	22
--	----

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Colaboración en materia migratoria a favor de niñas, niños y adolescentes en el marco de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, 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 Morelos.	45
--	----

Convenio de Colaboración en materia migratoria a favor de niñas, niños y adolescentes en el marco de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, 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 Tamaulipas.	52
---	----

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	59
--	----

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 28/2019, así como el Voto Particular formulado por el señor Ministro Javier Laynez Potisek.	146
---	-----

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición.	168
---	-----

Convocatoria al vigésimo noveno y trigésimo concursos internos de oposición para la designación de juezas y jueces de Distrito.	178
--	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	185
--	-----

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	185
---	-----

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	185
---	-----

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de marzo de 2021.	186
---	-----

AVISOS

Judiciales y generales.	188
------------------------------	-----

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	198
--	-----

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