

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1855 a favor de la ciudadana Lissette Todoberto Kuyoc, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción.

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1835 a favor de la ciudadana Carolina De la Garza González, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Veracruz como aduana de adscripción.

Oficio 500-05-2021-10833 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Otometrics México, S.A. de C.V. y/o la persona física que la representó legalmente, la ciudadana Marisol Cabrera González, incluso cuando esta última pretenda representar a empresas diversas a la sancionada.

Circular por la que se comunica a las dependencias, la Consejería Jurídica, la Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que por sentencia emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el amparo en revisión R.A.129/2020, resolvió conceder el amparo y protección de la justicia de la unión respecto de la resolución ASA/09/085/F3.-285/19-RRRO, emitida en el expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas SAN.003/2019, por lo que se dejan sin efectos las sanciones impuestas a la empresa El Palacio del Rescatista, S.A. de C.V., contenidas en la circular OIC/ASA/09/085/F3.-0290/19-RRRO publicada el seis de agosto de dos mil diecinueve.

SECRETARIA DE SALUD

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

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

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Ciudad de México.

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

Acuerdo SO/I-21/11,S del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mediante el cual se aprobaron los Estándares de Competencia que se indican,,,

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 81/2018, así como los Votos Concurrentes formulados por los Ministros José Fernando Franco González Salas, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

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

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el procedimiento para la revisión de los supuestos del formato “3 de 3 Contra la Violencia”, en la elección de diputaciones al Congreso de la Unión, en el Proceso Electoral Federal 2020-2021. 239 Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da cumplimiento a las sentencias emitidas por la Sala Regional Toluca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los expedientes ST-JDC-94/2021 y ST-JDC-106/2021.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/17/2021 por el que se da a conocer la adscripción y suplencia de Magistrados de Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Acuerdo SS/8/2021 por el que se reforma el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

AVISOS

Judiciales y generales.....

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1855 a favor de la ciudadana Lissette Todoberto Kuyoc, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

G.800.02.00.00.00.21-4513

Asunto: Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-4510 de fecha 11 de marzo de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor de la **C. Lissette Todoberto Kuyoc**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2., y 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018 y sus correlativas 1.4.13. y 1.4.14., para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal de la interesada se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero. - Se otorga patente de agente aduanal número **1855** a favor de la **C. Lissette Todoberto Kuyoc** para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, como aduana de adscripción.

Segundo. - Autorícese a la **C. Lissette Todoberto Kuyoc**, actuar ante las aduanas de Ciudad Juárez, Nuevo Laredo y Toluca como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

Tercero. - Notifíquese personalmente a la **C. Lissette Todoberto Kuyoc**, el presente Acuerdo.

Cuarto. - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas a la agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 505210)

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1835 a favor de la ciudadana Carolina De la Garza González, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Veracruz como aduana de adscripción.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

Oficio: G.800.02.00.00.00.21-1379

Asunto: Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-1361 de fecha 29 de enero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor de la **C. Carolina De la Garza González**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31,

fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2. y 1.4.14, de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018 y sus correlativas 1.4.13. y 1.4.14. para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal de la interesada se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero. - Se otorga patente de agente aduanal número **1835** a favor de la **C. Carolina De la Garza González** para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Veracruz, como aduana de adscripción.

Segundo. - Autorícese a la **C. Carolina De la Garza González**, actuar ante las aduanas de Ciudad Reynosa, Matamoros y Nuevo Laredo, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas al agente aduanal del cual se obtiene la patente.

Tercero. - Notifíquese personalmente a la **C. Carolina De la Garza González**, el presente Acuerdo.

Cuarto. - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas a la agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 505207)

OFICIO 500-05-2021-10833 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2021-10833

Asunto: Se comunica listado de contribuyentes que DESVIRTUARON la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafo sexto del Código Fiscal de la Federación, comunica lo siguiente:

Que a los contribuyentes que se enlistan a continuación, en su momento, les fue notificado un Oficio de Presunción de inexistencia de operaciones amparadas con determinados comprobantes fiscales que emitieron, ello de conformidad con los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la

Federación; sin embargo, durante el procedimiento previsto en el segundo párrafo del citado precepto legal, a través de la presentación de pruebas y alegatos ofrecidos y exhibidos, dichos contribuyentes lograron desvirtuar la presunción de la autoridad por cuanto hace específicamente a las operaciones señaladas en dichos oficios, cuyos datos son los siguientes:

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13504 de fecha 20 de abril de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica					24 de abril de 2020	27 de abril de 2020
2	ENE010405C38	ENERTRADE, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2020-13688 de fecha 23 de junio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica					24 de junio de 2020	25 de junio de 2020
3	LTA151203V38	LINKO TALENTO, S.A. DE C.V.	500-39-00-02-02-2020-05977 de fecha 10 de julio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Morelos "1"					16 de julio de 2020	17 de julio de 2020
4	MAGM680301UI7	MACIAS GARCIA JOSE MANUEL	500-50-00-06-01-2020-05805 de fecha 6 de mayo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"					10 de agosto de 2020	11 de agosto de 2020
5	ROAJ970714EP7	ROBLEDO AFANADOR JOSUE ROLANDO	500-25-00-04-03-2020-11125 de fecha 3 de julio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					6 de julio de 2020	7 de julio de 2020
6	ZRH160630UYA	ZINNIA RH, S.C.	500-43-03-05-02-2019-3121 de fecha 13 de mayo de 2019	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"					13 de mayo de 2019	14 de mayo de 2019

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13742 de fecha 1 de julio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de julio de 2020
2	ENE010405C38	ENERTRADE, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2020-23556 de fecha 05 de octubre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de octubre de 2020
3	LTA151203V38	LINKO TALENTO, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13800 de fecha 04 de agosto de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	5 de agosto de 2020
4	MAGM680301UI7	MACIAS GARCIA JOSE MANUEL	500-05-2020-13956 de fecha 01 de septiembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de septiembre de 2020
5	ROAJ970714EP7	ROBLEDO AFANADOR JOSUE ROLANDO	500-05-2020-13956 de fecha 01 de septiembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de septiembre de 2020
6	ZRH160630UYA	ZINNIA RH, S.C.	500-05-2019-18078 de fecha 3 de junio de 2019	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de junio de 2019

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13742 de fecha 1 de julio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de agosto de 2020
2	ENE010405C38	ENERTRADE, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2020-23556 de fecha 05 de octubre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	20 de octubre de 2020
3	LTA151203V38	LINKO TALENTO, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13800 de fecha 04 de agosto de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	20 de agosto de 2020
4	MAGM680301UI7	MACIAS GARCIA JOSE MANUEL	500-05-2020-13956 de fecha 01 de septiembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	21 de septiembre de 2020
5	ROAJ970714EP7	ROBLEDO AFANADOR JOSUE ROLANDO	500-05-2020-13956 de fecha 01 de septiembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	21 de septiembre de 2020
6	ZRH160630UYA	ZINNIA RH, S.C.	500-05-2019-18078 de fecha 3 de junio de 2019	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2019

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2020-23688 de fecha 19 de octubre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica					23 de octubre de 2020	26 de octubre de 2020
2	ENE010405C38	ENERTRADE, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2021-5005 de fecha 3 de febrero de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					9 de febrero de 2021	10 de febrero de 2021
3	LTA151203V38	LINKO TALENTO, S.A. DE C.V.	500-39-00-02-02-2020-10113 de fecha 25 de noviembre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Morelos "1"					1 de diciembre de 2020	2 de diciembre de 2020
4	MAGM680301UI7	MACIAS GARCIA JOSE MANUEL	500-50-00-06-01-2021-00882 de fecha 29 de enero de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"					29 de enero de 2021	1 de febrero de 2021
5	ROAJ970714EP7	ROBLEDO AFANADOR JOSUE ROLANDO	500-25-00-04-03-2020-14890 de fecha 9 de diciembre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					9 de diciembre de 2020	10 de diciembre de 2020
6	ZRH160630UYA	ZINNIA RH, S.C.	500-43-03-05-03-2019-6052 de fecha 10 de octubre de 2019	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"					10 de octubre de 2019	11 de octubre de 2019

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	Morelia, Michoacán	Fabricación de componentes electrónicos	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
2	ENE010405C38	ENERTRADE, S.A.P.I. DE C.V.	Miguel Hidalgo, Ciudad de México	Otros servicios de apoyo a los negocios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
3	LTA151203V38	LINKO TALENTO, S.A. DE C.V.	Cuernavaca, Morelos	Servicios de consultoría en administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
4	MAGM680301UI7	MACIAS GARCIA JOSE MANUEL	Tequila, Jalisco	Fabricación de otros productos de hierro y acero de material comprado	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
5	ROAJ970714EP7	ROBLEDO AFANADOR JOSUE ROLANDO	León, Guanajuato	Otro autotransporte local de carga especializado	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
6	ZRH160630UYA	ZINNIA RH, S.C.	San Pedro Garza García, Nuevo León	Servicios de contabilidad y auditoría	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura

Finalmente, se precisa que el hecho de que los contribuyentes señalados hayan desvirtuado específicamente los hechos consignados en el oficio de presunción y de resolución definitiva que motivó su publicación en el listado correspondiente, es únicamente en relación a los comprobantes fiscales señalados en el oficio de presunción que en su momento les fue notificado, estando a salvo las facultades de la autoridad fiscal en términos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación en relación a los demás comprobantes fiscales que en su caso hayan emitido.

Atentamente

Ciudad de México, 31 de marzo de 2021.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", Lic. **Cintia Aidee Jauregui Serratos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Otometrics México, S.A. de C.V. y/o la persona física que la representó legalmente, la ciudadana Marisol Cabrera González, incluso cuando esta última pretenda representar a empresas diversas a la sancionada.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 019/PAS/2020.

CIRCULAR No. AR07-03/2021

Oficiales Mayores y equivalentes
de las Dependencias y Entidades
de la Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
Gobiernos de las Entidades Federativas,
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 29, 37, 45 penúltimo párrafo, 46, 59 y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 113, 114 fracción II, 115 y 118 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y; 1, 2, 3, 6 fracción III inciso "B" numeral 3, 8 fracción X, 12 fracción XII, 38 fracción III numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 19, 40 párrafo primero y 92 fracción II inciso f y último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente a la fecha de inicio del procedimiento respectivo; y en cumplimiento a lo ordenado en el cuarto resolutivo de la resolución de esta fecha, dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a licitantes o Proveedores número **019/PAS/2020**, mediante el cual se le impuso a la empresa "**Otometrics México, S.A. de C.V.**" y/o a la persona física que la representó la **C. Marisol Cabrera González, UNA MULTA**, por la cantidad de **\$739,320.00 (setecientos treinta y nueve mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.)**, así como, **UNA INHABILITACIÓN, por el término de UN AÑO**, tanto a la referida empresa como a la mencionada persona física que la representó, para presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, cuando utilicen total o parcialmente recursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público, incluso cuando la **C. Marisol Cabrera González**, pretenda representar a empresas diversas a la sancionada, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En el concepto, de que atendiendo a lo señalado en líneas superiores, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa sancionada y/o la persona física que la representó legalmente, la **C. Marisol Cabrera González**, no quedaran comprendidos en la aplicación de la presente Circular, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, los sancionados no han pagado la multa que les fue impuesta conforme a lo establecido en la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 60 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa que fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, en el presente medio de difusión.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2021.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Rúbrica.

Atentamente.

El Titular del Área de Responsabilidades del O.I.C. en la S.D.N., Licenciado **Jaime Efraín Tinoco Miranda**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, la Consejería Jurídica, la Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que por sentencia emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el amparo en revisión R.A.129/2020, resolvió conceder el amparo y protección de la justicia de la unión respecto de la resolución ASA/09/085/F3.-285/19-RRRO, emitida en el expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas SAN.003/2019, por lo que se dejan sin efectos las sanciones impuestas a la empresa El Palacio del Rescatista, S.A. de C.V., contenidas en la circular OIC/ASA/09/085/F3.-0290/19-RRRO publicada el seis de agosto de dos mil diecinueve.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR N° OIC/ASA/09/085/F3.-163/2021

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, LA CONSEJERÍA JURÍDICA, LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE POR SENTENCIA DE ONCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, EMITIDA POR EL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO EN EL AMPARO EN REVISIÓN R.A.129/2020, RESOLVIÓ CONCEDER EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA DE LA UNIÓN RESPECTO DE LA RESOLUCIÓN ASA/09/085/F3.-285/19-RRRO, EMITIDA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SAN.003/2019, POR LO QUE SE DEJAN SIN EFECTOS LAS SANCIONES IMPUESTAS A LA EMPRESA EL PALACIO DEL RESCATISTA, S.A. DE C.V., CONTENIDAS EN LA CIRCULAR OIC/ASA/09/085/F3.-0290/19-RRRO PUBLICADA EL SEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Oficiales Mayores de las Dependencias, Fiscalía
General de la República y equivalentes de la
Consejería Jurídica y de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
Gobiernos de las Entidades Federativas,
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de
México
PRESENTES

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 46 primer párrafo, 59 primer párrafo y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 inciso C), 95 segundo párrafo y 99 fracción I numerales 9, 12 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en términos del Cuarto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinte; y 80 fracción I numerales iii, vi y x del Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en términos del Cuarto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinte, se les comunica que en cumplimiento a la sentencia emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el amparo en revisión R.A.129/2020, que resolvió conceder el amparo y protección de la justicia de la unión respecto del acto reclamado, esta Titularidad ha dejado sin efectos jurídicos la resolución ASA/09/085/F3.-285/19-RRRO de diecisiete de julio de dos mil diecinueve, emitida en el expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas SAN.003/2019, así como los actos administrativos derivados de la misma, incluyendo la publicada en este medio de difusión oficial el seis de agosto de dos mil diecinueve, en la que se les hizo de conocimiento que a partir del día siguiente al de su publicación, debían abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contrato alguno con la empresa EL PALACIO DEL RESCATISTA, S.A. DE C.V., de manera directa o por interpósita persona, por un plazo de seis meses.

Ciudad de México, a 8 de abril de 2021.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Lic. **Ricardo Rembrandt Romero Ortiz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

03-CM-AFASPE-CHIS/2020

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y EL DR. JAVIER JIMENEZ JIMÉNEZ, SECRETARIO DE HACIENDA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2020 "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 22 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de junio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Quinta, párrafo cuarto, Octava, fracciones VIII, IX y XXV, Décima Segunda, los Anexos 1, 2, 4, 5 y el Apéndice, así como adicionar una fracción X a la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 01 de julio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar la declaración I.3 del apartado I. "LA SECRETARÍA", las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

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

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

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

"PRIMERA. OBJETO.-...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	9,707,631.90	0.00	9,707,631.90
	1	Determinantes Personales	U008	3,911,030.92	0.00	3,911,030.92
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	2,500,000.16	0.00	2,500,000.16
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	2,342,932.82	0.00	2,342,932.82
	4	Capacitación	P018, U008	844,668.00	0.00	844,668.00
	5	Intersectorialidad	P018, U008	109,000.00	0.00	109,000.00
	6	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				9,707,631.90	0.00	9,707,631.90

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental y Adicciones	P018	522,858.55	0.00	522,858.55
	1	Salud Mental	P018	522,858.55	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00
Subtotal			522,858.55	0.00	522,858.55
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	340,500.00	0.00	340,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	210,000.00	0.00	210,000.00
Subtotal			550,500.00	0.00	550,500.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Atención a Emergencias en Salud	U009	1,771,622.00	0.00	1,771,622.00
	1	Emergencias	U009	681,570.00	0.00
	2	Monitoreo	U009	1,090,052.00	0.00
2	Diagnóstico en Salud Pública	P018, U009	1,349,605.00	56,892.00	1,406,497.00
Subtotal			3,121,227.00	56,892.00	3,178,119.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	P016	3,595,504.68	9,564,419.82	13,159,924.50
2	Virus de la Hepatitis C	P016	522,399.28	0.00	522,399.28
Subtotal			4,117,903.96	9,564,419.82	13,682,323.78
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	17,517,541.13	23,381,305.26	40,898,846.39
	1	SSR para Adolescentes	P020	1,858,325.96	0.00
	2	PF y Anticoncepción	P020	957,673.55	0.00
	3	Salud Materna	P020	3,791,377.17	21,847,440.00
	4	Salud Perinatal	P020	7,315,030.30	0.00
	5	Aborto Seguro	P020	320,000.00	828,972.26
	6	Violencia de Género	P020	3,275,134.15	704,893.00
2	Cáncer	P020	5,028,808.45	7,092,268.00	12,121,076.45
3	Igualdad de Género	P020	635,683.23	0.00	635,683.23
Subtotal			23,182,032.81	30,473,573.26	53,655,606.07
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Atención de la Zoonosis	U009	30,368.36	0.00	30,368.36
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	5,087,812.28	20,037,620.39	25,125,432.67
	1	Paludismo	U009	2,483,392.86	10,810,200.25
	2	Enfermedad de Chagas	U009	12,000.00	0.00
	3	Leishmaniasis	U009	16,000.00	0.00

	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	U009	2,576,419.42	9,227,420.14	11,803,839.56
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		P018	0.00	475,329.24	475,329.24
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		U009	375,816.62	0.00	375,816.62
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza			0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		U009	34,304.00	0.00	34,304.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		U008	8,247,617.90	0.00	8,247,617.90
8	Salud en el Adulto Mayor		U008	498,484.53	0.00	498,484.53
9	Salud Bucal		U009	144,249.71	0.00	144,249.71
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		U009	75,183.14	0.00	75,183.14
Subtotal				14,493,836.54	20,512,949.63	35,006,786.17
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia		E036	1,882,188.52	140,405,082.14	142,287,270.66
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		P018	235,320.23	0.00	235,320.23
3	Atención a la Salud en la Infancia		P018	235,320.23	0.00	235,320.23
4	Cáncer de infancia y adolescencia		P018	103,671.00	0.00	103,671.00
Subtotal				2,456,499.97	140,405,082.14	142,861,582.11
Total de recursos federales a ministrar a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"				58,152,490.73	201,012,916.85	259,165,407.57

...

...

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$259,165,407.57 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 57/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", por un monto total de \$201,012,916.85 (DOSCIENTOS UN MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 85/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud

...

...

ANEXO 2

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

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		7,207,631.74	2,500,000.16	9,707,631.90	4,999,999.00	0.00	4,999,999.00	0.00	0.00	0.00	14,707,630.90
	1	Determinantes Personales	3,911,030.92	0.00	3,911,030.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,911,030.92
	2	Mercadotecnia Social en Salud	0.00	2,500,000.16	2,500,000.16	4,999,999.00	0.00	4,999,999.00	0.00	0.00	0.00	7,499,999.16
	3	Determinantes Colectivos	2,342,932.82	0.00	2,342,932.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,342,932.82
	4	Capacitación	844,668.00	0.00	844,668.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	844,668.00
	5	Intersectorialidad	109,000.00	0.00	109,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,000.00
	6	Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES		7,207,631.74	2,500,000.16	9,707,631.90	4,999,999.00	0.00	4,999,999.00	0.00	0.00	0.00	14,707,630.90

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL	
			(PESOS)									
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL				
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	522,858.55	522,858.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	522,858.55
	1	Salud Mental	0.00	522,858.55	522,858.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	522,858.55
	2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	522,858.55	522,858.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	522,858.55

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
		(PESOS)									
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS		SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Seguridad Vial	340,500.00	0.00	340,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	340,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	210,000.00	0.00	210,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210,000.00
TOTALES		550,500.00	0.00	550,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	550,500.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención a Emergencias en Salud		1,771,622.00	0.00	1,771,622.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,771,622.00
	1	Emergencias	681,570.00	0.00	681,570.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	681,570.00
	2	Monitoreo	1,090,052.00	0.00	1,090,052.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,090,052.00
2	Diagnóstico en Salud Pública		1,349,605.00	0.00	1,349,605.00	6,471,928.00	0.00	6,471,928.00	0.00	0.00	0.00	7,821,533.00
TOTALES			3,121,227.00	0.00	3,121,227.00	6,471,928.00	0.00	6,471,928.00	0.00	0.00	0.00	9,593,155.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	3,595,504.68	0.00	3,595,504.68	13,800,000.00	0.00	13,800,000.00	139,178,493.70	15,934,200.00	155,112,693.70	172,508,198.38
2	Virus de la Hepatitis C	522,399.28	0.00	522,399.28	0.00	0.00	0.00	29,797,152.00	0.00	29,797,152.00	30,319,551.28
TOTALES		4,117,903.96	0.00	4,117,903.96	13,800,000.00	0.00	13,800,000.00	168,975,645.70	15,934,200.00	184,909,845.70	202,827,749.66

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL	
			(PESOS)									
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL				
1	Salud Sexual y Reproductiva		2,086,325.96	15,431,215.17	17,517,541.13	6,800,000.00	54,247,833.92	61,047,833.92	0.00	0.00	0.00	78,565,375.05
	1	SSR para Adolescentes	1,739,325.96	119,000.00	1,858,325.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,858,325.96
	2	PF y Anticoncepción	0.00	957,673.55	957,673.55	0.00	54,247,833.92	54,247,833.92	0.00	0.00	0.00	55,205,507.47
	3	Salud Materna	0.00	3,791,377.17	3,791,377.17	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	5,591,377.17
	4	Salud Perinatal	0.00	7,315,030.30	7,315,030.30	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	12,315,030.30
	5	Aborto Seguro	320,000.00	0.00	320,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,000.00
	6	Violencia de Género	27,000.00	3,248,134.15	3,275,134.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,275,134.15
2	Cáncer		0.00	5,028,808.45	5,028,808.45	1,198,240.00	0.00	1,198,240.00	0.00	0.00	0.00	6,227,048.45
3	Igualdad de Género		635,683.23	0.00	635,683.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	635,683.23
TOTALES			2,722,009.19	20,460,023.62	23,182,032.81	7,998,240.00	54,247,833.92	62,246,073.92	0.00	0.00	0.00	85,428,106.72

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL
			(PESOS)								
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Atención de la Zoonosis		30,368.36	0.00	30,368.36	0.00	2,463,800.00	2,463,800.00	0.00	0.00	2,494,168.36
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		5,087,812.28	0.00	5,087,812.28	218,761.00	5,988,157.00	6,206,918.00	0.00	0.00	11,294,730.28
	1	Paludismo	2,483,392.86	0.00	2,483,392.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,483,392.86
	2	Enfermedad de Chagas	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00
	3	Leishmaniasis	16,000.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	5,988,157.00	5,988,157.00	0.00	0.00	5,988,157.00
	5	Dengue	2,576,419.42	0.00	2,576,419.42	218,761.00	0.00	218,761.00	0.00	0.00	2,795,180.42
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	0.00	0.00	194,300.00	2,835,597.48	3,029,897.48	0.00	0.00	3,029,897.48
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		375,816.62	0.00	375,816.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375,816.62
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	34,304.00	34,304.00	1,415,241.06	0.00	1,415,241.06	0.00	0.00	1,449,545.06
7	Enfermedades Cardiometa bolicas		0.00	8,247,617.90	8,247,617.90	0.00	14,818,594.58	14,818,594.58	0.00	0.00	23,066,212.48
8	Salud en el Adulto Mayor		102,633.47	395,851.06	498,484.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	498,484.53
9	Salud Bucal		144,249.71	0.00	144,249.71	27,000,000.00	0.00	27,000,000.00	0.00	0.00	27,144,249.71
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		75,183.14	0.00	75,183.14	480,150.00	0.00	480,150.00	0.00	0.00	555,333.14
TOTALES			5,816,063.58	8,677,772.96	14,493,836.54	29,308,452.06	26,106,149.06	55,414,601.12	0.00	0.00	69,908,437.66

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	0.00	1,882,188.52	1,882,188.52	34,000,000.00	96,027,647.62	130,027,647.62	0.00	0.00	0.00	131,909,836.14
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	235,320.23	235,320.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	235,320.23
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	235,320.23	235,320.23	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	6,235,320.23
4	Cáncer de infancia y adolescencia	0.00	103,671.00	103,671.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	103,671.00
TOTALES		0.00	2,456,499.97	2,456,499.97	40,000,000.00	96,027,647.62	136,027,647.62	0.00	0.00	0.00	138,484,147.59

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
		(PESOS)									
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS		SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
		23,535,335.47	34,617,155.26	58,152,490.73	102,578,619.06	176,381,630.60	278,960,249.66	168,975,645.70	15,934,200.00	184,909,845.70	522,022,586.09

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

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para el servicio especializado de Tamiz Neonatal Metabólico, podrán ser ejercidos por “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12					
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR		
			SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal	0.00	0.00	0.00

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

ANEXO 3

**Calendario de Ministraciones
(Pesos)**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Febrero	1,073,117.01
	Agosto	2,837,913.91
	Subtotal de ministraciones	3,911,030.92
	U008 / OB010	3,911,030.92
	Subtotal de programas institucionales	3,911,030.92
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Febrero	0.00
	Agosto	2,500,000.16
	Subtotal de ministraciones	2,500,000.16
	U008 / OB010	2,500,000.16
	Subtotal de programas institucionales	2,500,000.16
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Febrero	943,412.92
	Agosto	1,399,519.90
	Subtotal de ministraciones	2,342,932.82
	P018 / CS010	1,523,929.90
	U008 / OB010	819,002.92
	Subtotal de programas institucionales	2,342,932.82
	1.4 Capacitación	
	Febrero	844,668.00
	Subtotal de ministraciones	844,668.00
	P018 / CS010	787,868.00
	U008 / OB010	56,800.00
	Subtotal de programas institucionales	844,668.00
	1.5 Intersectorialidad	
	Febrero	109,000.00
	Subtotal de ministraciones	109,000.00
	P018 / CS010	9,000.00
	U008 / OB010	100,000.00
	Subtotal de programas institucionales	109,000.00
	1.6 Evaluación	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	9,707,631.90
Total		9,707,631.90

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Febrero	522,858.55
	Subtotal de ministraciones	522,858.55
	P018 / SSM30	522,858.55
	Subtotal de programas institucionales	522,858.55
	1.2 Adicciones	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	522,858.55
	Total	522,858.55

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	0.00
	Agosto	340,500.00
	Subtotal de ministraciones	340,500.00
	P018 / AC020	340,500.00
	Subtotal de programas institucionales	340,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Agosto	210,000.00
	Subtotal de ministraciones	210,000.00
	P018 / AC040	210,000.00
	Subtotal de programas institucionales	210,000.00
	Total	550,500.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Febrero	252,836.00
	Agosto	428,734.00
	Subtotal de ministraciones	681,570.00
	U009 / EE200	681,570.00
	Subtotal de programas institucionales	681,570.00

1.2 Monitoreo	
Febrero	545,026.00
Agosto	545,026.00
Subtotal de ministraciones	1,090,052.00
U009 / EE200	1,090,052.00
Subtotal de programas institucionales	1,090,052.00
Total Programa	1,771,622.00
2	Diagnóstico en Salud Pública
Febrero	674,802.50
Agosto	674,802.50
Subtotal de ministraciones	1,349,605.00
U009 / EE210	1,349,605.00
Subtotal de programas institucionales	1,349,605.00
Total	3,121,227.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual
Febrero	0.00
Agosto	3,595,504.68
Subtotal de ministraciones	3,595,504.68
P016 / VH020	3,595,504.68
Subtotal de programas institucionales	3,595,504.68
2	Virus de la Hepatitis C
Febrero	160,738.24
Agosto	361,661.04
Subtotal de ministraciones	522,399.28
P016 / VH020	522,399.28
Subtotal de programas institucionales	522,399.28
Total	4,117,903.96

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Sexual y Reproductiva
1.1 SSR para Adolescentes	
Febrero	1,314,744.60
Agosto	543,581.36
Subtotal de ministraciones	1,858,325.96
P020 / SR010	1,858,325.96
Subtotal de programas institucionales	1,858,325.96

1.2 PF y Anticoncepción	
Febrero	635,537.00
Agosto	322,136.55
Subtotal de ministraciones	957,673.55
P020 / SR020	957,673.55
Subtotal de programas institucionales	957,673.55
1.3 Salud Materna	
Febrero	2,447,289.76
Agosto	1,344,087.41
Subtotal de ministraciones	3,791,377.17
P020 / AP010	3,791,377.17
Subtotal de programas institucionales	3,791,377.17
1.4 Salud Perinatal	
Febrero	7,112,914.15
Agosto	202,116.15
Subtotal de ministraciones	7,315,030.30
P020 / AP010	7,315,030.30
Subtotal de programas institucionales	7,315,030.30
1.5 Aborto Seguro	
Febrero	265,000.00
Agosto	55,000.00
Subtotal de ministraciones	320,000.00
P020 / MJ030	320,000.00
Subtotal de programas institucionales	320,000.00
1.6 Violencia de Género	
Febrero	1,349,820.50
Agosto	1,925,313.65
Subtotal de ministraciones	3,275,134.15
P020 / MJ030	3,275,134.15
Subtotal de programas institucionales	3,275,134.15
Total Programa	17,517,541.13
2	Cáncer
Febrero	2,547,327.45
Agosto	2,481,481.00
Subtotal de ministraciones	5,028,808.45
P020 / CC010	5,028,808.45
Subtotal de programas institucionales	5,028,808.45

3	Igualdad de Género	
	Febrero	341,716.58
	Agosto	293,966.66
	Subtotal de ministraciones	635,683.23
	P020 / MJ040	635,683.23
	Subtotal de programas institucionales	635,683.23
	Total	23,182,032.81

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención de la Zoonosis	
	Febrero	0.00
	Agosto	30,368.36
	Subtotal de ministraciones	30,368.36
	U009 / EE070	30,368.36
	Subtotal de programas institucionales	30,368.36
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Febrero	1,379,662.70
	Agosto	1,103,730.16
	Subtotal de ministraciones	2,483,392.86
	U009 / EE020	2,483,392.86
	Subtotal de programas institucionales	2,483,392.86
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Agosto	12,000.00
	Subtotal de ministraciones	12,000.00
	U009 / EE020	12,000.00
	Subtotal de programas institucionales	12,000.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Febrero	16,000.00
	Subtotal de ministraciones	16,000.00
	U009 / EE020	16,000.00
	Subtotal de programas institucionales	16,000.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Febrero	1,133,553.30
	Agosto	1,442,866.12
	Subtotal de ministraciones	2,576,419.42
	U009 / EE020	2,576,419.42
	Subtotal de programas institucionales	2,576,419.42

2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	5,087,812.28
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres
Febrero	0.00
Agosto	375,816.62
Subtotal de ministraciones	375,816.62
U009 / EE010	375,816.62
Subtotal de programas institucionales	375,816.62
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas
Febrero	0.00
Agosto	34,304.00
Subtotal de ministraciones	34,304.00
U009 / EE050	34,304.00
Subtotal de programas institucionales	34,304.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas
Febrero	3,447,044.50
Agosto	4,800,573.40
Subtotal de ministraciones	8,247,617.90
U008 / OB010	8,247,617.90
Subtotal de programas institucionales	8,247,617.90
8	Salud en el Adulto Mayor
Febrero	229,932.30
Agosto	268,552.23
Subtotal de ministraciones	498,484.53
U008 / OB010	498,484.53
Subtotal de programas institucionales	498,484.53
9	Salud Bucal
Febrero	60,736.72
Agosto	83,512.99
Subtotal de ministraciones	144,249.71
U009 / EE060	144,249.71
Subtotal de programas institucionales	144,249.71

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Febrero	18,474.08
	Agosto	56,709.06
	Subtotal de ministraciones	75,183.14
	U009 / EE010	75,183.14
	Subtotal de programas institucionales	75,183.14
	Total	14,493,836.54

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	
	Febrero	918,293.70
	Agosto	963,894.82
	Subtotal de ministraciones	1,882,188.52
	E036 / VA010	1,882,188.52
	Subtotal de programas institucionales	1,882,188.52
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Febrero	112,057.25
	Agosto	123,262.98
	Subtotal de ministraciones	235,320.23
	P018 / IA010	235,320.23
	Subtotal de programas institucionales	235,320.23
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Febrero	112,057.25
	Agosto	123,262.98
	Subtotal de ministraciones	235,320.23
	P018 / IA030	235,320.23
	Subtotal de programas institucionales	235,320.23
4	Cáncer de infancia y adolescencia	
	Febrero	51,835.50
	Agosto	51,835.50
	Subtotal de ministraciones	103,671.00
	P018 / CC030	103,671.00
	Subtotal de programas institucionales	103,671.00
	Total	2,456,499.97

Gran total	58,152,490.73
-------------------	----------------------

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud								
	1	Determinantes Personales	1.1.1	Proceso	Refugios temporales para migrantes certificados	Total de refugios temporales para migrantes	32	El indicador mide el número de refugios temporales para migrantes certificados como entornos saludables y seguros	1
	1	Determinantes Personales	2.1.1	Proceso	Total de población no derechohabiente que recibe la Cartilla Nacional de Salud por cambio de grupo de edad	Total de población nacional no derechohabiente que cambia grupo de edad para la Cartilla Nacional de Salud	80	El indicador mide la cobertura que se alcanza de población no derechohabiente que recibe la Cartilla Nacional de Salud por cambio de grupo de edad	80
	1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
	1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Total de población nacional	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejorar en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
	1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
	1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de la salud	Número total de escuelas públicas preescolares y primarias	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud	5
	2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población	42
	3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de Redes de Municipios de la Salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública	Número de Redes Instaladas de Municipios por la Salud en el país.	80	Mide el porcentaje de Redes de Municipios por la Salud que han elaborado y están ejecutando un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
	3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para su certificación	Número total de municipios	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementado un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública dentro del proceso de certificación del municipio, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	16

	3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
	3	Determinantes Colectivos	4.1.2	Proceso	Número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	No aplica	32	Se mide el número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	1
	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	Entornos programados para certificar como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en donde se realizan acciones integradas en zonas prioritarias	100
	4	Capacitación	1.1.1	Proceso	Personal de salud que concluyeron la capacitación y cuentan con constancia	Total del persona de salud que cursaron la capacitación	100	Personal de salud que interviene en el programa capacitado y con constancia	100
	4	Capacitación	1.2.1	Proceso	Comités locales de salud de comunidades a certificar, capacitados en temas de salud pública	Comités locales de Salud de comunidades a certificar, programados para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de comités locales de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.2.2	Proceso	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	Agentes de Salud programados para capacitar en temas de salud pública	100	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.2.3	Proceso	Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	Procuradoras (es) de salud programadas para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.3.1	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios en el año	26	Municipios que han capacitado a su personal en temas de promoción de la salud y de salud pública	16
	5	Intersectorialidad	2.1.1	Proceso	Número de informes estatales de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por grupos de trabajo	No aplica	289	Mide número de informes de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo (informes del grupo intersectorial; informes de comité técnico estatal de entornos, comunidades, ciudades y municipios promotores de la salud e infomes de las ferias de promoción de la salud para población migrante)	7
	5	Intersectorialidad	3.1.1	Proceso	Número de alianzas	Total de alianzas planeadas	100	El indicador mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones								
	1	Salud Mental	1.1.1	Resultado	Número de acciones para la prevención del suicidio realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	13,515	Número de acciones para la prevención del suicidio, del Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2019-2024, realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	60
	1	Salud Mental	3.1.2	Resultado	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	31,718	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en los diferentes grupos de edad, enfocadas en la reducción de los factores de riesgo, el fortalecimiento de los factores protectores y la detección oportuna.	100

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial		4.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	34	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial		4.2.1	Proceso	Total de población que reciben platicas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	1,637,083	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes	74,495
1	Seguridad Vial		6.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	5
1	Seguridad Vial		8.2.1	Proceso	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional. (32 estados)	Entidades federativas programadas para operar con un Centro Regulador de Urgencias Médicas con base en el modelo nacional. (32 estados)	100	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional	1

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que diseñaron y/o difundieron a través de diferentes medios de comunicación, campañas de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	No aplica	11	Mide el número de entidades federativas que diseñan y/o difunden a través de diferentes medios de comunicación acciones prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.1.2	Resultado	Número de entidades federativas que realizan acciones de prevención de lesiones accidentales, a través de la difusión de material educativo y de promoción de la salud	No aplica	20	Mide el número de entidades federativas que difunden material educativo y de promoción de la salud, para la prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas	No aplica	17	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación.	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	Número de Sistemas Especiales programados por cada Entidad para mejorar	90	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	90
2	Diagnóstico en Salud Pública		1.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	100	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	100
2	Diagnóstico en Salud Pública		2.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico por el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico por el LESP	100	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico	100
2	Diagnóstico en Salud Pública		2.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo del Marco Analítico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico	100	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo del Marco Analítico	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits) de la Secretaría de Salud.	112
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	3.1.1	Estructura	Recursos programados para promoción de la salud	No aplica	32	Se refiere a la presupuestación de recursos para acciones de promoción de la salud en VIH y otras ITS, por cualquier fuente de financiamiento en el Siaffaspe. La meta se define como 1 si la entidad federativa programa recursos para acciones de promoción de la salud en VIH e ITS, en el Siaffaspe y cero si no lo hace.	1
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1	Proceso	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la Secretaría de Salud.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS) durante el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml)	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en el último año.	90	Mide el impacto de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en TAR, independientemente de cuando iniciaron tratamiento.	90
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.10.1	Proceso	Personas en TAR referidas a tratamiento de TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Es el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud en el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez; respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad).	100

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	12.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas que viven con VIH en TAR con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml).	Número de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral.	90	Mide el impacto de las mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml), atendidas en la Secretaría de Salud en el último año, lo cual forma parte de las medidas de prevención de la transmisión vertical del VIH. Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento ARV en supresión viral (<1000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de la Hepatitis C	5.2.1	Estructura	Capacitaciones realizadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	Capacitaciones programadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	100	Se refiere al porcentaje de capacitaciones realizadas para el personal de enfermería, de los Servicios de Salud Estatales del Programa de hepatitis C (VHC), respecto de las capacitaciones programadas.	100
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC que están en tratamiento antiviral.	Personas diagnosticadas con VHC.	70	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC.	70

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva								
	1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	52	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	1
	1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,580	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	70
	1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	100
	1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a hombres, dentro de los servicios amigables	No aplica	195,745	Número de consultas de primera vez que reciben hombres adolescentes en los Servicios Amigables	12,297
	1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,650	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en la NOM 047 específicamente en el apartado de Salud Sexual.	70

	1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,660	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	70
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	125	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	5
	1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Mujeres adolescentes con evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	62
	2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	700,000	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	39,037
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	50
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	186,030
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	60
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención para verificar la situación de abasto de anticonceptivos.	10
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,268	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	23,964
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	4

	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecida, responsabilidad de la Secretaría de Salud	189
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna realizadas	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna	1
	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud durante el embarazo y el puerperio otorgadas en los clubes de embarazadas.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio, otorgadas en los clubes de embarazadas	3,750
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que tienen implementada la atención pregestacional con registros	Total de entidades federativas	100	Estados que tienen implementada la estrategia de atención pregestacional con registros de la misma.	100
	3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Número de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de control prenatal de primera vez	60	Consultas de control prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sifilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sifilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	30	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	32
	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	90
	3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Número de cursos dirigidos al personal de salud	No aplica	32	Número de cursos realizados en el manejo de la pérdida gestacional e identificación oportuna de la depresión asociada al embarazo.	1
	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	3	Salud Materna	3.3.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas identificadas y referidas a los servicios de salud	Número de mujeres embarazadas identificadas	100	Número de mujeres embarazadas en contextos de migración y ayuda humanitaria	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel nacional en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
	3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100

4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gm) del total de recién nacidos registrados	7
4	Salud Perinatal	1.2.1	Proceso	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	1
4	Salud Perinatal	1.3.1	Estructura	Numero de lactarios en unidades hospitalarias	No aplica	300	Número de lactarios y salas de lactancia en unidades hospitalarias.	10
4	Salud Perinatal	2.1.1	Resultado	Total de defunciones de menores de 28 días de edad en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 1,000	7	Defunciones de menores de 28 días de edad del total nacimientos registrados en los certificados	8
4	Salud Perinatal	2.3.1	Proceso	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
4	Salud Perinatal	2.6.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Porcentaje de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
4	Salud Perinatal	3.2.1	Estructura	Total de personas recién nacidas con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal	100
4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100
5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Número de campañas realizadas	No aplica	32	Número de campañas de información de aborto seguro dirigidas a mujeres en edad fértil	1
5	Aborto Seguro	1.2.1	Resultado	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	Total de entidades federativas	32	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones sobre atención integral al aborto seguro dirigidos al personal de salud	1
5	Aborto Seguro	2.3.1	Resultado	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	No aplica	32	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	1
5	Aborto Seguro	2.5.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones dirigidas al personal de salud en el uso de medicamentos y aspiración para la prestación de servicios de aborto seguro	1
6	Violencia de Género	1.2.1	Resultado	Capacitaciones realizadas	No aplica	64	Número de capacitaciones dirigidas a promotores juveniles en prevención de la violencia de género	32
6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para brindar orientación, consejería y referencia oportuna a las mujeres que viven violencia	100
6	Violencia de Género	2.3.1	Resultado	Casos de violación sexual atendidos antes de 72 hrs con tratamiento profiláctico para VIH	Total de casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud	100	Casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud antes de las 72 hrs. a las que se les otorgó profilaxis para VIH	100

	6	Violencia de Género	2.4.1	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más en situación de violencia que son atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más detectadas en situación de violencia	100	Porcentaje de atención especializada a mujeres que viven en situación de violencia	100
2		Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	35	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	29
2		Cáncer	2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacit	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2		Cáncer	2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	24	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	24
2		Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	31	Cobertura de tamizaje con mastografía	31
2		Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical	31
2		Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres tamizadas con citología de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y PVPH respectivamente)	Mujeres de 25 a 64 años responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	31	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino en zona rural	31
2		Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2		Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LEIAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LEIAG	80
2		Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADs 4 y 5	95	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	95
2		Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2		Cáncer	3.1.3	Proceso	Mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, en tratamiento en centro oncológico	No aplica	1	Número de mujeres con cáncer que acuden a tratamiento en centro oncológico	1
2		Cáncer	4.1.1	Proceso	Personal capacitado	No aplica	640	Cantidad de personal capacitado en temas de Cáncer Mujer	20
2		Cáncer	4.1.2	Resultado	Personal certificado o recertificado	Personal programado para certificarse o recertificarse	1	Proporción de personal certificado o recertificado	1
2		Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza vigente	Total de "sistemas de imagen"	100	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	100
2		Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2		Cáncer	5.2.1	Proceso	Número de muestras inadecuadas	Total de muestras tomadas	10	Porcentaje de citologías inadecuadas	10

2	Cáncer	5.2.4	Proceso	Recomendaciones emitidas en control de calidad atendidas	Recomendaciones emitidas en control de calidad	85	Porcentaje de recomendaciones atendidas	85
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	80,000	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenamiento Infantil (CEI).	1,760
3	Igualdad de Género	1.2.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	74	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	3
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, adultas mayores y con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	No aplica	124,800	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	2,488
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud capacitado	No aplica	13,183	Número de personas de unidades de salud capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	800
3	Igualdad de Género	1.4.2	Proceso	Número total de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales capacitados	No aplica	1,280	Número de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	40
3	Igualdad de Género	2.1.1	Proceso	Número total de programas de salud que han participado en la realización de acciones para incorporar la perspectiva de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	Total de programas de salud en operación a nivel estatal programados para realizar acciones para incorporar la perspectiva de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	100	Proporción de programas de salud con los que se han vinculado/participado para realizar acciones que incorporen la perspectiva de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural, respecto al total de programas de salud a nivel estatal programados.	100
3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	No aplica	1,830	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	81
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades realizadas para mejorar la cultura institucional	Actividades programadas para mejorar la cultura institucional	100	Porcentaje de actividades realizadas para mejorar la cultura institucional respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	11	Se busca no rebasar el 11% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	11
1	Atención de la Zoonosis	3.2.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados en áreas de alto riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de alto riesgo	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de alto riesgo.	80

1	Atención de la Zoonosis	3.3.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de riesgo	70	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	70
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Atención de la Zoonosis	4.1.3	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Número de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100
1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	100
1	Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
1	Paludismo	6.1.1	Proceso	Número de casas que utilizan pabellones impregnados con insecticida	Número de casas a las que se les proporcione pabellón impregnado con insecticida	100	Mide la cantidad de viviendas donde se usa pabellón impregnado	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del Ei Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del Ei Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	6
2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de 15 años con tamizaje para detección de T. cruzi que vivan en localidades con vector intradomiciliario	Número de niños menores de 15 años que vivan en localidades con vector intradomiciliario	90	Determinar el riesgo de transmisión vectorial intradomiciliaria, así como identificar los focos de transmisión activa.	15
3	Leishmaniasis	1.1.1	Proceso	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	Número de casos de Leishmaniasis diagnosticados	95	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	50

	3	Leishmaniasis	2.1.1	Proceso	Localidades con focos activos con evaluación entomológica	No aplica	9	Señala las actividades de vigilancia entomológica realizados en los estados con focos de transmisión	3
	3	Leishmaniasis	3.1.1	Proceso	Número de tratamientos etiológicos supervisados a casos de Leishmaniasis hasta su curación	Número de casos confirmados para Leishmaniasis registrados en el Sistema de Información	95	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por Laboratorio	50
	3	Leishmaniasis	4.3.1	Proceso	Número de capacitaciones (teórico-práctico) al personal médico, paramédico y operativo, en manejo clínico, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	No aplica	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar el manejo clínico, la vigilancia epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	3
	3	Leishmaniasis	5.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas para la comunidad y a los sectores educativos y de turismo sobre las medidas de prevención de la Leishmaniasis	No aplica	9	Otorgar información teórico-práctica para promover las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias	2
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	3
	5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	1
	5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1
	5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	31	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	1
	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	3

	5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	3
	5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	3
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	52	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	1.1.1	Proceso	Número de localidades visitadas por el personal del programa para promover la notificación voluntaria y participación de la comunidad	Número de localidades en vigilancia post eliminación	100	Vigilancia epidemiológica que evalúa el avance de localidades antiguamente endémicas visitadas por el personal del Programa para promover la notificación voluntaria de casos sospechosos de Oncocercosis. La línea basal corresponde al total de localidades originalmente endémicas, las localidades deberán ser visitadas un vez al año	42
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	1.2.1	Proceso	Número de localidades en las que se realiza búsqueda de nódulos sospechosos a oncocercosis (oncocercomas)	Número de localidades bajo vigilancia post eliminación	100	Vigilancia epidemiológica que cuantifica el número de localidades en las que anualmente se buscan nódulos sospechosos de ser oncocercomas.	42
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	60	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	60
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	10	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	10
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	25

6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presentan exacerbaciones en el periodo.	50
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	60	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo	50
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de enfermedades cardiometaabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de HTA en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más de la Secretaría de Salud programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de hipertensión arterial en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud.	17
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de diabetes mellitus en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de diabetes mellitus en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	17
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de obesidad en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más de la Secretaría de Salud, programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de obesidad en la población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	17
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.1	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Diabetes Mellitus	número de casos nuevos de Diabetes Mellitus por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificados como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Diabetes Mellitus.	13
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.2	Proceso	número de ingresos a tratamiento de HTA	número de casos nuevos de HTA por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificadas como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Hipertensión Arterial	12
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.3	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Obesidad	número de casos nuevos de Obesidad por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificadas como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Obesidad	13
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100.	35	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	17

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130 mg /dl en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100	37	Se refiere al porcentaje de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor del 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130 mg /dl	18
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en ECM	Total de profesionales de la salud en el primer nivel de atención	80	El indicador mide el número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron, en materia de enfermedades cardiometaabólicas en la Secretaría de Salud	40
8	Salud en el Adulto Mayor	1.1.1	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de AIVD y de ABVD	Población adulta mayor no asegurada programada	5	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas que se les aplico el cuestionario para su detección de AIVD y de ABVD	5
8	Salud en el Adulto Mayor	1.3.1	Resultado	Número de licenciados en gerontología que realizan actividades en la atención e intervenciones gerontológicas a la persona adulta mayor	Total de licenciados en gerontología	90	Las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
9	Salud Bucal	3.1.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico que cuentan con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	100	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de salud bucal.	100
9	Salud Bucal	4.1.1	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor a niñas y niños.	Total de aplicaciones de barniz de flúor programadas.	100	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor a niñas y niños de 1 a 5 años.	100
9	Salud Bucal	4.2.1	Resultado	Campañas estatales de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	54	Corresponde a la realización de las campañas estatales de salud bucal dos veces al año.	1
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	54,301,194	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas.	216,944
9	Salud Bucal	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	1
9	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,764	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	30
9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	108,106
9	Salud Bucal	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos realizados.	No aplica	100,647	Aplicación del tratamiento restaurativo traumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	962

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4	Resultado	Población de un año de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de un año de edad a la que se le aplicó la primera dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	95	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.7	Proceso	Numero de temas específicos abordados en las capacitaciones realizadas en las Entidades Federativas	No aplica	64	Que en las capacitaciones realizadas por las Entidades Federativas se aborden los siguientes temas específicos: Monitoreo de coberturas en el programa permanente, Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI), Red de frío y acciones intensivas de vacunación (Vacunación contra influenza estacional).	2

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.8	Proceso	Jurisdicciones supervisadas en el trimestre reportado	Total de jurisdicciones	80	Medir el porcentaje de Jurisdicciones supervisadas por el Programa Estatal de Vacunación Universal	80
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.9	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1	Resultado	Población menor de 5 años y población en riesgo con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta de menor de 5 años y población en riesgo a vacunar con la vacuna contra influenza estacional, Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población menor de 5 años y en población de riesgo durante el último trimestre del 2020	70
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.2	Resultado	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado.	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población de 60 años y más durante el último trimestre del 2020.	70
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	3.1.1	Resultado	Establecimientos estatales de la Secretaría de Salud que almacenan vacunas en cámaras frías que cuentan con licencia sanitaria	Total de establecimientos estatales de la Secretaría de Salud que almacenan vacunas en cámaras frías	100	Porcentaje de establecimientos estatales con cámara fría, que cuentan con licencia sanitaria	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.1.1	Resultado	Total de adolescentes que adquirieron habilidades y competencias.	Total de adolescentes atendidos con el Modelo de Educación para la Salud GAPS.	80	Adolescentes atendidos en GAPS que adquirieron habilidades y competencias.	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.5.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	100	Supervisiones realizadas a la operación del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia en la Entidad Federativa	100
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.2	Resultado	Número de defunciones de menores de un año anual	Total de nacidos vivos en el año respectivo X 1,000	12	Número de defunciones en menores de un año en relación con el total de menores de 1 año, considerando la información basal del año 2018.	18
4	Cáncer de infancia y adolescencia	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100

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

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Diagnóstico en Salud Pública	1.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Centro Nacional de Diagnóstico en Salud a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	56,892	56,892.00
TOTAL							56,892.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	77.72	12,136	943,209.92
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	51,750	570,285.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	67.28	42,900	2,886,312.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	127.02	26,875	3,413,662.50
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por prueba.	51.62	33,920	1,750,950.40
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	498	229,080.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	1,821.00	1,046	1,904,766.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	993.41	50	49,670.50
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	1,463	844,268.04
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	335.00	152	50,920.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas.	1,450.00	74	107,300.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	761	2,719,791.17
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.00	30,713	52,826,360.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	1,056	421,344.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,000.00	2,088	6,264,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas.	710.00	34,259	24,323,890.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	2,010.00	2	4,020.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 jeringas de 3 ml, 60 jeringas de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,330.00	14	284,620.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletas.	6,611.87	30	198,356.10
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	355	610,600.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	14	24,080.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	889.52	1,656	1,473,045.12
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	327	560,478.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	6,611.87	90	595,068.30
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	28,156	22,524,800.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	73	22,849.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,915.00	6,136	17,886,440.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Etravirina. Tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	197	1,069,566.19
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	1,620	563,695.20
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	3,000.00	733	2,199,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	495	152,895.60
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	792	871,200.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	718	366,438.48
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	234.00	128	29,952.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	537	26,794,152.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	44	3,003,000.00
TOTAL							178,540,065.52

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva							
	3	Salud Materna	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	3,175.50	6,880	21,847,440.00
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 5 mm. Color: Verde. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 5 mm	118.21	34	4,019.14
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Misoprostol. Tableta. Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 4 tabletas. Descripción complementaria: MISOPROSTOL Tableta. Cada tableta contiene: Misoprostol 200 ug. Envase con 4 tabletas.clave de cuadro básico 010.000.6012.02	120.11	3,974	477,317.14
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 7 mm. Color: Café claro. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 7 mm	126.09	68	8,574.12
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza. Descripción complementaria: Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml,...	2,512.02	127	319,026.54
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 8 mm. Color: Marfil. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 8 mm	127.01	56	7,112.56
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta. Descripción complementaria: MIFEPRISTONA Tableta Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. clave de cuadro básico 010.000.6034	678.84	7	4,751.88
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 6 mm. Color: Azul. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 6 mm	120.16	68	8,170.88
	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: LAMIVUDINA Solución. Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1gr/100 ml	889.52	75	66,714.00

6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: LOPINAVIR + RITONAVIR Solución. Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g. Ritonavir 2.0 g.	1,714.00	37	63,418.00
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagvir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: BICTEGRAVIR/TENOFOVIR ALAFENAMIDA/EMTRICITABINA Tabletas. Cada tableta contiene: BICTEGRAVIR 50 mg, Emtricitabina 200 mg, Tenofovir ALAFENAMIDA 25 mg	1,720.00	309	531,480.00
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora. Descripción complementaria: ABACAVIR Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir	577.08	75	43,281.00
2	Cáncer	2.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	16,262	7,092,268.00
TOTAL							30,473,573.26

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
1	Paludismo	6.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Paquete de 50 piezas de Pabellón impregnado con insecticida piretroide	12,900.00	838	10,810,200.25
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,979.99	36	71,279.57
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional 2.5% caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	35,000.00	30	1,050,000.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%	15,352.23	21	322,396.88
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	18,217.10	250	4,554,276.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	186,400.00	6	1,118,400.00

	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida Organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,200.00	40	568,000.03
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, Cuñete de 25 kg, con 200 sobres de 125 gramos cada uno	44,087.65	35	1,543,067.66
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	7.02	4,794	33,653.88
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	2.87	4,938	14,172.06
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	78	5,863.26
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin 400 mg, tabletas	6.55	3,249	21,280.95
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	1.73	4,454	7,705.42
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	23	6,646.08
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.63	17,502	11,026.26
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacin 250 mg, tabletas	0.78	17,058	13,305.24
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tabletas	0.44	16,196	7,126.24
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	41.56	1	41.56
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.51	1,404	28,796.04
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	1.91	3,510	6,704.10
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	5,905	2,480.10
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	29.58	312	9,228.96
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	468	38,717.64
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin 400 mg, tabletas	6.47	1,924	12,448.28
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	6.08	2,496	15,175.68
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	56.82	1,504	85,457.28
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	47.57	188	8,943.16

3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	20.03	2,076	41,582.28
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	23	10,355.52
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	13.35	4,446	59,354.10
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina ácido clavulanico 875/125 tabletas	2.98	312	929.76
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.76	858	17,812.08
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.79	489	16,523.31
TOTAL							20,512,949.63

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antipoliomielítica bivalente oral. Suspensión de Virus Atenuados Cada dosis de 0.1 ml (dos gotas) contiene al menos los poliovirus atenuados: Tipo 1 no menos de 1 000 000 DICC 50. Tipo 3 no menos de 600 000 DICC 50. Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis).	85.20	11,824	1,007,404.80
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	240.38	391,781	94,174,357.88
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	595.31	75,966	45,223,319.46
TOTAL							140,405,082.14
Gran total							369,988,562.55

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

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva					
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1.2	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	6,000
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	16,659
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	500
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampollita o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampollita o jeringa con un ml.	75,000
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampollita o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampollita o jeringa prellenada de 0.5 ml.	800
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampollita contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampollita de 1 ml.	120,000
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	36,000
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trócar e instructivos anexos.	5,400
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	8,119
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	336
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	800
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.9	Anexo 4 Insumos	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	1,500
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.10	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	1,300
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.11	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,000
TOTAL (PESOS)						54,247,833.92

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antirrábica. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de Virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	7,000
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Inmunoglobulina humana antirrábica. Solución Inyectable Cada frasco ampula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana antirrábica 300 UI Envase con una jeringa prellenada con 2 ml (150 UI/ml).	2,000
TOTAL (PESOS)					2,463,800.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos				
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB')2 de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB')2 de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antialacrán modificado por digestión enzimática para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides o Fragmentos F(ab')2 de inmunoglobulina polivalente antialacrán para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente Antiviperino Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente Antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL50 de veneno de Crotalus basiliscus y no menos de 780 DL50 de veneno de Bothrops asper. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 ml.	3,000
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente AnticOraillo Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente AnticOraillo modificado por digestión enzimática para neutralizar 450 DL50 (5 mg) de veneno de Micrurus sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml	500
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Antiarácnido. Faboterápico Polivalente Antiarácnido o Faboterápico Monovalente Antiarácnido Solucion Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiarácnido o Fragmentos F(ab')2 de inmunoglobulina monovalente antiarácnido modificado por digestión enzimática para neutralizar 6000 DL50 (180 glándulas de veneno arácnido). Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	700
TOTAL (PESOS)					5,988,157.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	1,800
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	1,800
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	30
TOTAL (PESOS)					2,835,597.48

7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para la determinación de glucosa en la sangre	590,600
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de perfil de lípidos	42,500
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	50,000
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Analizadores. Equipo portátil para determinar hemoglobina glucosilada. Sistema semiautomatizado portátil para la medición de hemoglobina glucosilada fracción A 1c. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de hemoglobina glucosilada adquisición mediante licitación E-5	14,050
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de hemoglobina glucosilada (adjudicación directa)	14,050
TOTAL (PESOS)					14,818,594.58

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	27,555
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna conjugada neumocócica 13-valente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 - 2.2 µg., 3 - 2.2 µg., 4 - 2.2 µg., 5 - 2.2 µg., 6A - 2.2 µg., 6B - 4.4 µg., 7F - 2.2 µg., 9V - 2.2 µg., 14 - 2.2 µg., 18C - 2.2 µg. 19A - 2.2 µg., 19F - 2.2 µg., 23F - 2.2 µg., Proteína diftérica. CRM197 32 µg. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	12,420
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 50 tubos de plástico con 1.5 ml.	1,153
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml.	7,907
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente.	181,630

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxide diftérico No más de 30 Lf Toxide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxide diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxide: Toxide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado	15,291
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 ó 8 µg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 µg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 µg Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 µg Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	38,013
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.6	Anexo 4 Insumos	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrón de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	31,680
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	5,355
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.9	Anexo 4 Insumos	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidios purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	10,390
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 6 20 µg. Proteína L1 Tipo 11 40 µg. Proteína L1 Tipo 16 40 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase con 10 frascos ampula o jeringas prellenadas con 0.5 ml.	262
TOTAL (PESOS)					96,027,647.62
GRAN TOTAL (PESOS)					176,381,630.60

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Dengue y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del ANEXO 4- INSUMOS los cuáles serán ministrados a través del Ramo 12.

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

3	Atención a la Salud en la Infancia	235,320.23	0.00	235,320.23	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00	6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00	6,585,320.23
4	Cáncer de infancia y adolescencia	103,671.00	0.00	103,671.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	103,671.00
Total:		2,456,499.97	140,405,082.14	142,861,582.11	18,952,375.15	0.00	0.00	0.00	18,952,375.15	136,027,647.62	0.00	0.00	136,027,647.62	297,841,604.88

Gran Total:	58,152,490.73	201,012,916.85	259,165,407.57	69,808,796.53	13,020,902.75	0.00	0.00	82,829,699.28	278,960,249.66	0.00	184,909,845.70	463,870,095.36	805,865,202.21
-------------	---------------	----------------	----------------	---------------	---------------	------	------	---------------	----------------	------	----------------	----------------	----------------

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

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los quince días del mes de diciembre de dos mil veinte.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zegarra.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, M.C.S.S. **Miriam Esther Veras Godoy.-** Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, Dr. **José Manuel Cruz Castellanos.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, Dr. **Javier Jiménez Jiménez.-** Rúbrica.

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

03-CM-AFASPE-CHIH/2020

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL LIC. EDUARDO FERNÁNDEZ HERRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2020 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 22 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de junio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Quinta, párrafo cuarto, Octava, fracciones VIII, IX y XXV, Décima Segunda, los Anexos 1, 2, 4, 5 y el Apéndice, así como adicionar una fracción X a la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 01 de julio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar la declaración I.3 del apartado I. "LA SECRETARÍA", las declaraciones 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Apartado II "LA ENTIDAD"; las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

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

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 2, 3, 4 y 8 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las declaraciones 5, 6, 7, 8, 9 y eliminar la 10 del Apartado II "LA ENTIDAD"; las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y sexto; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

II. "LA ENTIDAD" declara que:

1. a 4. ...

5. Que el Lic. Eduardo Fernández Herrera, es Secretario de Salud, y acredita su cargo con nombramiento de fecha 29 de julio de 2020, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. Javier Corral Jurado, inscrito bajo el Número 199, a Folios 199 del Libro Cinco del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua y se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 Bis, Fracción XIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; artículos 6 Fracción I; 7,8,9 Fracciones I,II,III,IV,XI,XXI y XXXII, 10 Fracciones XII y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

6. Que Servicios de Salud de Chihuahua, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua, con personalidad jurídica y patrimonio propios; creado mediante la Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial de Estado el día 1 de octubre de 1997, inscrito en la Sección Primera del Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el N° 1.5 de la Dirección General de Finanzas Y Administración (actualmente Secretaría de Hacienda); que tiene por objeto prestar servicios de salud a población abierta, entendiéndose ésta como aquella población que no tiene acceso a los servicios de salud de las Instituciones de Seguridad Social en el Estado y entre sus funciones, la administración de los recursos materiales y financieros que se le asignen, con fundamento en los artículos 1, 3 y 4, fracciones II, III y XVI de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud de Chihuahua" y artículo 6 Fracción VII inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

7. Que el Lic. Eduardo Fernández Herrera, es Director General de Servicios de Salud de Chihuahua y acredita su cargo con el nombramiento, expedido a su favor el día 29 de julio de 2020, por el Licenciado Javier Corral Jurado, Gobernador Constitucional del Estado, inscrito bajo el N°200, a Folio 200, del Libro Cinco del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, y se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 11 y 12 Fracciones I, XV y XXVII de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud de Chihuahua".

8. ...

9. Para todos los efectos legales relacionados con el este Convenio, se señala como domicilio el ubicado en calle Tercera N°604, Colonia Zona Centro, Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua, Código Postal 31000.

"PRIMERA. OBJETO.-...

...

...

6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	P018	0.00	95,243.69	95,243.69
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	327,113.84	0.00	327,113.84
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	36,912.00	0.00	36,912.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	U008	9,999,615.58	0.00	9,999,615.58
8	Salud en el Adulto Mayor	U008	495,851.06	0.00	495,851.06
9	Salud Bucal	U009	106,289.26	0.00	106,289.26
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	97,003.63	0.00	97,003.63
Subtotal			13,349,552.93	2,965,527.12	16,315,080.05
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	E036	2,044,330.10	25,867,298.34	27,911,628.44
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	P018	224,114.50	0.00	224,114.50
3	Atención a la Salud en la Infancia	P018	313,251.29	0.00	313,251.29
4	Cáncer de infancia y adolescencia	P018	103,671.00	0.00	103,671.00
Subtotal			2,685,366.89	25,867,298.34	28,552,665.23
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			62,430,731.01	49,738,679.64	112,169,410.65

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$112,169,410.66 (CIENTO DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 66/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$49,738,679.64 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 64/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua

...

..."

ANEXO 1

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

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

...

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

1	...	
2	Lic. Eduardo Fernández Herrera	Secretario de Salud y Director General de Servicios de

	Salud de Chihuahua
--	--------------------

LIC. EDUARDO FERNÁNDEZ HERRERA

P R E S E N T E.-

LIC. JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN XXII DEL ARTÍCULO 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, HE TENIDO A BIEN NOMBRARLO SECRETARIO DE SALUD, A PARTIR DE ESTA FECHA.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Rúbrica.

MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ

PALACIO DE GOBIERNO, 29 DE JULIO DE 2020.

LIC. EDUARDO FERNÁNDEZ HERRERA

P R E S E N T E.-

LIC. JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 94 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL 37 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 20 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, HE TENDO A BIEN NOMBRARLO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, A PARTIR DE ESTA FECHA, CON CARÁCTER HONORÍFICO, NO PERCIBIENDO EMOLUMENTO ALGUNO POR EL DESEMPEÑO DE DICHO CARGO .

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Rúbrica.

MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ

PALACIO DE GOBIERNO, 29 DE JULIO DE 2020.

Miércoles 14 de abril de 2021

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL	
			(PESOS)									
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL				
1	Atención de la Zoonosis		0.00	327,043.72	327,043.72	264,888.75	276,807.00	541,695.75	0.00	0.00	0.00	868,739.47
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		1,959,723.84	0.00	1,959,723.84	4,844,647.76	4,287,158.25	9,131,806.01	0.00	0.00	0.00	11,091,529.85
	1	Paludismo	1,102,683.24	0.00	1,102,683.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,102,683.24
	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	3,414,447.76	4,287,158.25	7,701,606.01	0.00	0.00	0.00	7,701,606.01
	5	Dengue	857,040.60	0.00	857,040.60	1,430,000.00	0.00	1,430,000.00	0.00	0.00	0.00	2,287,040.60
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	0.00	0.00	582,073.60	854,768.82	1,436,842.42	0.00	0.00	0.00	1,436,842.42
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		327,113.84	0.00	327,113.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	327,113.84
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	415,806.57	0.00	415,806.57	0.00	0.00	0.00	415,806.57
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	36,912.00	36,912.00	1,732,447.87	0.00	1,732,447.87	0.00	0.00	0.00	1,769,359.87
7	Enfermedades Cardiometa bolicas		0.00	9,999,615.58	9,999,615.58	14,597,785.00	14,002,244.00	28,600,029.00	0.00	0.00	0.00	38,599,644.58
8	Salud en el Adulto Mayor		100,000.00	395,851.06	495,851.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	495,851.06
9	Salud Bucal		106,289.26	0.00	106,289.26	7,432,616.66	0.00	7,432,616.66	0.00	0.00	0.00	7,538,905.92
10	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas		97,003.63	0.00	97,003.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,003.63
TOTALES			2,590,130.57	10,759,422.36	13,349,552.93	29,870,266.21	19,420,978.07	49,291,244.28	0.00	0.00	0.00	62,640,797.22

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	0.00	2,044,330.10	2,044,330.10	10,130,702.40	39,070,306.65	49,201,009.05	0.00	0.00	0.00	51,245,339.14
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	224,114.50	224,114.50	2,079,387.80	0.00	2,079,387.80	0.00	0.00	0.00	2,303,502.30
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	313,251.29	313,251.29	6,215,476.96	0.00	6,215,476.96	0.00	0.00	0.00	6,528,728.25
4	Cáncer de infancia y adolescencia	0.00	103,671.00	103,671.00	235,429.95	0.00	235,429.95	0.00	0.00	0.00	339,100.95
TOTALES		0.00	2,685,366.89	2,685,366.89	18,660,997.11	39,070,306.65	57,731,303.76	0.00	0.00	0.00	60,416,670.64

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
		22,650,716.73	39,780,014.29	62,430,731.01	81,145,255.53	75,155,209.26	156,300,464.79	118,123,942.27	9,011,710.00	127,135,652.27	345,866,848.07

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

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para el servicio especializado de Tamiz Neonatal Metabólico, podrán ser ejercidos por "LA ENTIDAD", a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12						
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR		
				SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva			0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal		0.00	0.00	0.00

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

ANEXO 3

**Calendario de Ministraciones
(Pesos)**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Febrero	1,773,853.73
	Agosto	2,700,934.14
	Subtotal de ministraciones	4,474,787.87
	U008 / OB010	4,474,787.87
	Subtotal de programas institucionales	4,474,787.87
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Febrero	0.00
	Agosto	420,000.00
	Subtotal de ministraciones	420,000.00
	U008 / OB010	420,000.00
	Subtotal de programas institucionales	420,000.00
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Febrero	1,022,883.04
	Agosto	981,671.75
	Subtotal de ministraciones	2,004,554.79
	P018 / CS010	1,197,591.75
	U008 / OB010	806,963.04
	Subtotal de programas institucionales	2,004,554.79
	1.4 Capacitación	
	Febrero	253,978.74
	Subtotal de ministraciones	253,978.74
	P018 / CS010	195,578.74
	U008 / OB010	58,400.00
	Subtotal de programas institucionales	253,978.74
	1.5 Intersectorialidad	
	Febrero	109,000.00
	Subtotal de ministraciones	109,000.00
	P018 / CS010	9,000.00
	U008 / OB010	100,000.00
	Subtotal de programas institucionales	109,000.00
	1.6 Evaluación	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	7,262,321.40
	Total	7,262,321.40

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Febrero	356,385.19
	Subtotal de ministraciones	356,385.19
	P018 / SSM30	356,385.19
	Subtotal de programas institucionales	356,385.19
	1.2 Adicciones	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	356,385.19
	Total	
		356,385.19

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	0.00
	Agosto	921,500.00
	Subtotal de ministraciones	921,500.00
	P018 / AC020	921,500.00
	Subtotal de programas institucionales	921,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Agosto	200,000.00
	Subtotal de ministraciones	200,000.00
	P018 / AC040	200,000.00
	Subtotal de programas institucionales	200,000.00
	Total	
		1,121,500.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Febrero	330,555.00
	Agosto	366,457.00
	Subtotal de ministraciones	697,012.00
	U009 / EE200	697,012.00
	Subtotal de programas institucionales	697,012.00

1.2 Monitoreo	
Febrero	465,858.00
Agosto	465,858.00
Subtotal de ministraciones	931,716.00
U009 / EE200	931,716.00
Subtotal de programas institucionales	931,716.00
Total Programa	1,628,728.00
2	Diagnóstico en Salud Pública
Febrero	694,144.50
Agosto	694,144.50
Subtotal de ministraciones	1,388,289.00
U009 / EE210	1,388,289.00
Subtotal de programas institucionales	1,388,289.00
Total	3,017,017.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual
Febrero	400,000.00
Agosto	4,979,949.37
Subtotal de ministraciones	5,379,949.37
P016 / VH020	5,379,949.37
Subtotal de programas institucionales	5,379,949.37
2	Virus de la Hepatitis C
Febrero	160,738.24
Agosto	361,661.04
Subtotal de ministraciones	522,399.28
P016 / VH020	522,399.28
Subtotal de programas institucionales	522,399.28
Total	5,902,348.65

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Sexual y Reproductiva
1.1 SSR para Adolescentes	
Febrero	1,587,690.50
Agosto	1,177,301.67
Subtotal de ministraciones	2,764,992.17
P020 / SR010	2,764,992.17
Subtotal de programas institucionales	2,764,992.17

1.2 PF y Anticoncepción	
Febrero	582,595.09
Agosto	624,459.54
Subtotal de ministraciones	1,207,054.63
P020 / SR020	1,207,054.63
Subtotal de programas institucionales	1,207,054.63
1.3 Salud Materna	
Febrero	3,964,890.85
Agosto	2,654,838.14
Subtotal de ministraciones	6,619,728.99
P020 / AP010	6,619,728.99
Subtotal de programas institucionales	6,619,728.99
1.4 Salud Perinatal	
Febrero	3,920,107.22
Agosto	404,999.89
Subtotal de ministraciones	4,325,107.11
P020 / AP010	4,325,107.11
Subtotal de programas institucionales	4,325,107.11
1.5 Aborto Seguro	
Febrero	265,000.00
Agosto	55,000.00
Subtotal de ministraciones	320,000.00
P020 / MJ030	320,000.00
Subtotal de programas institucionales	320,000.00
1.6 Violencia de Género	
Febrero	3,934,979.45
Agosto	5,498,000.60
Subtotal de ministraciones	9,432,980.05
P020 / MJ030	9,432,980.05
Subtotal de programas institucionales	9,432,980.05
Total Programa	24,669,862.94
2	Cáncer
Febrero	2,800,421.89
Agosto	803,605.19
Subtotal de ministraciones	3,604,027.08
P020 / CC010	3,604,027.08
Subtotal de programas institucionales	3,604,027.08

3	Igualdad de Género	
	Febrero	287,432.63
	Agosto	174,916.32
	Subtotal de ministraciones	462,348.94
	P020 / MJ040	462,348.94
	Subtotal de programas institucionales	462,348.94
	Total	28,736,238.96

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención de la Zoonosis	
	Febrero	147,297.36
	Agosto	179,746.36
	Subtotal de ministraciones	327,043.72
	U009 / EE070	327,043.72
	Subtotal de programas institucionales	327,043.72
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Febrero	612,601.80
	Agosto	490,081.44
	Subtotal de ministraciones	1,102,683.24
	U009 / EE020	1,102,683.24
	Subtotal de programas institucionales	1,102,683.24
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Febrero	428,520.30
	Agosto	428,520.30
	Subtotal de ministraciones	857,040.60
	U009 / EE020	857,040.60
	Subtotal de programas institucionales	857,040.60

2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	1,959,723.84
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres
Febrero	0.00
Agosto	327,113.84
Subtotal de ministraciones	327,113.84
U009 / EE010	327,113.84
Subtotal de programas institucionales	327,113.84
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas
Febrero	0.00
Agosto	36,912.00
Subtotal de ministraciones	36,912.00
U009 / EE050	36,912.00
Subtotal de programas institucionales	36,912.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas
Febrero	4,324,588.90
Agosto	5,675,026.68
Subtotal de ministraciones	9,999,615.58
U008 / OB010	9,999,615.58
Subtotal de programas institucionales	9,999,615.58
8	Salud en el Adulto Mayor
Febrero	229,932.30
Agosto	265,918.76
Subtotal de ministraciones	495,851.06
U008 / OB010	495,851.06
Subtotal de programas institucionales	495,851.06
9	Salud Bucal
Febrero	60,736.72
Agosto	45,552.54
Subtotal de ministraciones	106,289.26
U009 / EE060	106,289.26
Subtotal de programas institucionales	106,289.26

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Febrero	64,377.74
	Agosto	32,625.89
	Subtotal de ministraciones	97,003.63
	U009 / EE010	97,003.63
	Subtotal de programas institucionales	97,003.63
Total		13,349,552.93

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	
	Febrero	922,979.41
	Agosto	1,121,350.69
	Subtotal de ministraciones	2,044,330.10
	E036 / VA010	2,044,330.10
	Subtotal de programas institucionales	2,044,330.10
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Febrero	100,851.53
	Agosto	123,262.98
	Subtotal de ministraciones	224,114.50
	P018 / IA010	224,114.50
	Subtotal de programas institucionales	224,114.50
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Febrero	148,382.19
	Agosto	164,869.10
	Subtotal de ministraciones	313,251.29
	P018 / IA030	313,251.29
	Subtotal de programas institucionales	313,251.29
4	Cáncer de infancia y adolescencia	
	Febrero	51,835.50
	Agosto	51,835.50
	Subtotal de ministraciones	103,671.00
	P018 / CC030	103,671.00
	Subtotal de programas institucionales	103,671.00
Total		2,685,366.89
Gran total		62,430,731.01

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o

servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	1.1.1	Proceso	Refugios temporales para migrantes certificados	Total de refugios temporales para migrantes	32	El indicador mide el número de refugios temporales para migrantes certificados como entornos saludables y seguros	1
1	Determinantes Personales	2.1.1	Proceso	Total de población no derechohabiente que recibe la Cartilla Nacional de Salud por cambio de grupo de edad	Total de población nacional no derechohabiente que cambia grupo de edad para la Cartilla Nacional de Salud	80	El indicador mide la cobertura que se alcanza de población no derechohabiente que recibe la Cartilla Nacional de Salud por cambio de grupo de edad	80
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Total de población nacional	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejorar en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de la salud	Número total de escuelas públicas preescolares y primarias	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud	7
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población	57
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.4.1	Proceso	Número de campañas activas de prevención de lesiones de causa externa en las entidades federativas	No aplica	28	Mide el número de campañas activas de prevención de lesiones de causa externa en las entidades federativas	1
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de Redes de Municipios de la Salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública	Número de Redes Instaladas de Municipios por la Salud en el país.	80	Mide el porcentaje de Redes de Municipios por la Salud que han elaborado y están ejecutando un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para su certificación	Número total de municipios	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementado un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública dentro del proceso de certificación del municipio, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	40

	3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
	3	Determinantes Colectivos	4.1.2	Proceso	Número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	No aplica	32	Se mide el número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	1
	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	Entornos programados para certificar como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en donde se realizan acciones integradas en zonas prioritarias	100
	4	Capacitación	1.1.1	Proceso	Personal de salud que concluyeron la capacitación y cuentan con constancia	Total del personal de salud que cursaron la capacitación	100	Personal de salud que interviene en el programa capacitado y con constancia	100
	4	Capacitación	1.2.1	Proceso	Comités locales de salud de comunidades a certificar, capacitados en temas de salud pública	Comités locales de Salud de comunidades a certificar, programados para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de comités locales de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.2.2	Proceso	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	Agentes de Salud programados para capacitar en temas de salud pública	100	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.2.3	Proceso	Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	Procuradoras (es) de salud programadas para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.3.1	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios en el año	26	Municipios que han capacitado a su personal en temas de promoción de la salud y de salud pública	40
	5	Intersectorialidad	2.1.1	Proceso	Número de informes estatales de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por grupos de trabajo	No aplica	289	Mide número de informes de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo (informes del grupo intersectorial; informes de comité técnico estatal de entornos, comunidades, ciudades y municipios promotores de la salud e informes de las ferias de promoción de la salud para población migrante)	9
	5	Intersectorialidad	3.1.1	Proceso	Número de alianzas	Total de alianzas planeadas	100	El indicador mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
	6	Evaluación	1.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión	Número de Jurisdicciones Sanitarias supervisadas	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones								
	1	Salud Mental	1.1.1	Resultado	Número de acciones para la prevención del suicidio realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	13,515	Número de acciones para la prevención del suicidio, del Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2019-2024, realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	226
	1	Salud Mental	3.1.2	Resultado	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	31,718	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en los diferentes grupos de edad, enfocadas en la reducción de los factores de riesgo, el fortalecimiento de los factores protectores y la detección oportuna.	654

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial		3.1.1	Resultado	Total de cursos de capacitación de auditorías de seguridad vial realizados.	Total de cursos de capacitación de auditorías de seguridad vial programados.	5	Las entidades federativas capacitarán a personal de las dependencias que conforman los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes como auditores de seguridad vial, para detectar irregularidades en la infraestructura que provocan accidentes de tránsito.	1
1	Seguridad Vial		4.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	34	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	2
1	Seguridad Vial		4.2.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	1,637,083	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes	49,419
1	Seguridad Vial		6.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	7

1	Seguridad Vial	7.1.1	Proceso	Número de campañas activas de prevención de accidentes viales en las entidades federativas	No aplica	28	Mide el número de campañas activas de prevención de lesiones de causa externa en las entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	8.2.1	Proceso	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional. (32 estados)	Entidades federativas programadas para operar con un Centro Regulador de Urgencias Médicas con base en el modelo nacional. (32 estados)	100	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	2.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales realizados	No aplica	18	Las entidades federativas coordinaran la realización de cursos de capacitación dirigidos a profesionales vinculados con la prevención y manejo de lesiones accidentales para contribuir a disminuir los daños a la salud ocasionados por estas causas	2
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas	No aplica	35	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	2

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación.	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	Número de Sistemas Especiales programados por cada Entidad para mejorar	90	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	90
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica publicados	100
2	Diagnóstico en Salud Pública		1.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	100	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	100
2	Diagnóstico en Salud Pública		2.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico programados por el LESP	100	Porcentaje de Diagnósticos del Marco Analítico realizados por el LESP	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.3.1	Proceso	Fases completas en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada del VIH e ITS.	Fases programadas en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada del VIH e ITS.	100	Es el porcentaje de avance de las fases para la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada, respecto de las fases programadas en el año. Este indicador intenta medir el avance en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada, cuyo proceso se describe en cuatro fases que agrupan las actividades a realizar en cada trimestre del año: Fase 1.- Programa de trabajo de la estrategia estatal de prevención combinada (1er. Trimestre.) Fase 2.- Firma de convenios (Censida y entidades federativas) y asignación de recursos financieros (2do. Trimestre). Fase 3.- Monitoreo y seguimiento de actividades (reporte de avance) (3er. Trimestre). Fase 4.- Recepción de reporte final (4to. trimestre). Cada fase equivale a un 25% de avance y cada trimestre se irá acumulando, hasta llegar a 100%.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saish y Capasits) de la Secretaría de Salud.	112
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1	Proceso	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la Secretaría de Salud.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS) durante el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml)	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en el último año.	90	Mide el impacto de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en TAR, independientemente de cuando iniciaron tratamiento.	90

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.10.1	Proceso	Personas en TAR referidas a tratamiento de TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Es el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud en el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez; respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad).	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	12.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas que viven con VIH en TAR con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml).	Número de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral.	90	Mide el impacto de las mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml), atendidas en la Secretaría de Salud en el último año, lo cual forma parte de las medidas de prevención de la transmisión vertical del VIH. Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento ARV en supresión viral (<1000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de la Hepatitis C	5.2.1	Estructura	Capacitaciones realizadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	Capacitaciones programadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	100	Se refiere al porcentaje de capacitaciones realizadas para el personal de enfermería, de los Servicios de Salud Estatales del Programa de hepatitis C (VHC), respecto de las capacitaciones programadas.	100
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC que están en tratamiento antiviral.	Personas diagnosticadas con VHC.	70	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC.	70

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva								
	1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	52	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	2
	1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,580	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	150

	1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	80
	1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a hombres, dentro de los servicios amigables	No aplica	195,745	Número de consultas de primera vez que reciben hombres adolescentes en los Servicios Amigables	7,920
	1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,650	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en la NOM 047 específicamente en el apartado de Salud Sexual.	100
	1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,660	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	100
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	125	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	8
	1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	70
	1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Mujeres adolescentes con evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	81
	2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	269,128	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaria de Salud	8,456
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	50
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaria de Salud	92,569
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	90
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención para verificar la situación de abasto de anticonceptivos.	11

	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,268	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	20,726
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	5
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	1,190
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna realizadas	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna	1
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud durante el embarazo y el puerperio otorgadas en los clubes de embarazadas.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio, otorgadas en los clubes de embarazadas	1,800
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que tienen implementada la atención pregestacional con registros	Total de entidades federativas	100	Estados que tienen implementada la estrategia de atención pregestacional con registros de la misma.	100
	3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Número de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de control prenatal de primera vez	60	Consultas de control prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Total de cesáreas realizadas	Total de nacimientos registrados	25	Eventos obstétricos (parto, cesárea y aborto) atendidos a partir de cesárea	25
	3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	30	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	43
	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Total de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad posterior al evento obstétrico	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad posterior al evento obstétrico	80

	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	90
	3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Número de cursos dirigidos al personal de salud	No aplica	32	Número de cursos realizados en el manejo de la pérdida gestacional e identificación oportuna de la depresión asociada al embarazo.	1
	3	Salud Materna	2.10.1	Proceso	Número de cursos dirigidos al personal de salud	No aplica	32	Número de cursos realizados en temas de lactancia materna	1
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de eventos obstétricos atendidos por personal capacitado no médico en las unidades de salud médicas	Total de eventos obstétricos registrados	5	Porcentaje de eventos obstétricos que son atendidos por personal capacitado no médico en las unidades médicas	5
	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	3	Salud Materna	3.3.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas identificadas y referidas a los servicios de salud	Número de mujeres embarazadas identificadas	100	Número de mujeres embarazadas en contextos de migración y ayuda humanitaria	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel nacional en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
	3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gm) del total de recién nacidos registrados	5
	4	Salud Perinatal	1.2.1	Proceso	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20
	4	Salud Perinatal	1.3.1	Estructura	Numero de lactarios en unidades hospitalarias	No aplica	300	Número de lactarios y salas de lactancia en unidades hospitalarias.	5
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Resultado	Total de defunciones de menores de 28 días de edad en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 1,000	7	Defunciones de menores de 28 días de edad del total nacimientos registrados en los certificados	8
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Proceso	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
	4	Salud Perinatal	2.5.1	Proceso	Número de unidades medicas con atención obstétrica que realizan contacto piel con piel, el apego inmediato, el alojamiento conjunto y el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida.	Total de unidades médicas con atención obstétrica	30	Proporción de unidades médicas con atención obstétrica que cuentan con la nominación "Amigos del niño y de la niña"	1

	4	Salud Perinatal	2.6.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Porcentaje de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
	4	Salud Perinatal	3.2.1	Estructura	Total de personas recién nacidas con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal	100
	4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100
	5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Número de campañas realizadas	No aplica	32	Número de campañas de información de aborto seguro dirigidas a mujeres en edad fértil	1
	5	Aborto Seguro	1.2.1	Resultado	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	Total de entidades federativas	32	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	1
	5	Aborto Seguro	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones sobre atención integral al aborto seguro dirigidos al personal de salud	1
	5	Aborto Seguro	2.3.1	Resultado	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	No aplica	32	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	1
	5	Aborto Seguro	2.5.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones dirigidas al personal de salud en el uso de medicamentos y aspiración para la prestación de servicios de aborto seguro	1
	6	Violencia de Género	1.1.1	Resultado	Número de materiales diseñados y elaborados con información de los criterios establecidos para la de atención en salud a mujeres víctimas de violencia	No aplica	128	Número de materiales diseñados con información de los criterios establecidos para la de atención en salud a mujeres víctimas de violencia	4
	6	Violencia de Género	1.2.1	Resultado	Capacitaciones realizadas	No aplica	64	Número de capacitaciones dirigidas a promotores juveniles en prevención de la violencia de género	16
	6	Violencia de Género	1.3.1	Resultado	Campañas realizadas por los Servicios Estatales de Salud sobre prevención de la violencia dirigidas a población usuaria	No aplica	32	Número de campañas de prevención de la violencia dirigidas a población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	1
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para brindar orientación, consejería y referencia oportuna a las mujeres que viven violencia	100
	6	Violencia de Género	2.3.1	Resultado	Casos de violación sexual atendidos antes de 72 hrs con tratamiento profiláctico para VIH	Total de casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud	100	Casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud antes de las 72 hrs. a las que se les otorgó profilaxis para VIH	100
	6	Violencia de Género	2.4.1	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más en situación de violencia que son atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más detectadas en situación de violencia	100	Porcentaje de atención especializada a mujeres que viven en situación de violencia	100
	6	Violencia de Género	2.6.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para promover el buen trato durante la atención obstétrica	100

2	Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	35	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	33
2	Cáncer	2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacit	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer	2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	24	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	24
2	Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	31	Cobertura de tamizaje con mastografía	31
2	Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical	31
2	Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres tamizadas con citología de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y PVPH respectivamente)	Mujeres de 25 a 64 años responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	31	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino en zona rural	31
2	Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LEIAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LEIAG	80
2	Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	95	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	95
2	Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer	3.1.3	Proceso	Mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, en tratamiento en centro oncológico	No aplica	1	Número de mujeres con cáncer que acuden a tratamiento en centro oncológico	1
2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	4.1.1	Proceso	Personal capacitado	No aplica	640	Cantidad de personal capacitado en temas de Cáncer Mujer	20
2	Cáncer	4.1.2	Resultado	Personal certificado o recertificado	Personal programado para certificarse o recertificarse	1	Proporción de personal certificado o recertificado	1
2	Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza vigente	Total de "sistemas de imagen"	100	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	100
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90

2	Cáncer	5.2.1	Proceso	Número de muestras inadecuadas	Total de muestras tomadas	10	Porcentaje de citologías inadecuadas	10
2	Cáncer	5.2.4	Proceso	Recomendaciones emitidas en control de calidad atendidas	Recomendaciones emitidas en control de calidad	85	Porcentaje de recomendaciones atendidas	85
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	80,000	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenamiento Infantil (CEI).	930
3	Igualdad de Género	1.2.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	74	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	2
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, adultas mayores y con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	No aplica	124,800	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	2,050
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud capacitado	No aplica	13,183	Número de personas de unidades de salud capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	365
3	Igualdad de Género	1.4.2	Proceso	Número total de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales capacitados	No aplica	1,280	Número de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	40
3	Igualdad de Género	2.1.1	Proceso	Número total de programas de salud que han participado en la realización de acciones para incorporar la perspectiva de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	Total de programas de salud en operación a nivel estatal programados para realizar acciones para incorporar la perspectiva de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	100	Proporción de programas de salud con los que se han vinculado/participado para realizar acciones que incorporen la perspectiva de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural, respecto al total de programas de salud a nivel estatal programados.	100
3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	No aplica	1,830	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	34
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades realizadas para mejorar la cultura institucional	Actividades programadas para mejorar la cultura institucional	100	Porcentaje de actividades realizadas para mejorar la cultura institucional respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	11	Se busca no rebasar el 11% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	11
1	Atención de la Zoonosis	3.2.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados en áreas de alto riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de alto riesgo	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de alto riesgo.	90

1	Atención de la Zoonosis	3.3.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de riesgo	70	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	70
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Atención de la Zoonosis	4.1.2	Proceso	Número de pacientes que fueron confirmados por SAT/2ME	Número de pacientes probables que cumplen con la definición operacional por 100	60	Promover la toma, envío y procesamiento de muestras de casos probables de Brucelosis para su confirmación	60
1	Atención de la Zoonosis	5.1.1	Resultado	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia que reciben tratamiento	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia por 100	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.2	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	Número de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	90
1	Atención de la Zoonosis	9.1.1	Resultado	Total de defunciones confirmadas por FMMR y otras Rickettsiosis que se registren en el SEVE	Total de casos confirmados por FMMR y otras Rickettsiosis que se registren en el SEVE	16	Limitar la letalidad por FMMR y otras Rickettsiosis.	16
1	Atención de la Zoonosis	9.1.3	Resultado	Número de viviendas verificadas a 30 días post intervención con nivel de infestación nula en zonas de riesgo con población en situación de vulnerabilidad	Número de viviendas inspeccionadas en zonas de riesgo con población en situación de vulnerabilidad x 100	100	Realizar actividades de control integral multidisciplinario integrando los niveles federal, estatal, municipal y la comunidad, para evitar el contacto vector-humano en zonas con presencia de casos o factores que propicien la transmisión de FMMR y otras rickettsiosis	100
1	Atención de la Zoonosis	9.1.4	Resultado	Número de perros y gatos domésticos verificados a 30 días post intervención con nivel de infestación nula en zonas de riesgo con población vulnerable	Número de perros y gatos domésticos inspeccionados en zonas de riesgo con población vulnerable x 100	100	Realizar actividades de ectodesparasitación en perros y gatos domésticos, para evitar el contacto vector-humano en zonas con presencia de casos o factores que propicien la transmisión de FMMR y otras rickettsiosis	100

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos								
	1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
	1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100
	1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	100
	1	Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
	1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
	1	Paludismo	6.1.1	Proceso	Número de casas que utilizan pabellones impregnados con insecticida	Número de casas a las que se les proporciono pabellón impregnado con insecticida	100	Mide la cantidad de viviendas donde se usa pabellón impregnado	100
	1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	2
	2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	100
	5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1

	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100
	5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	100
	5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizó una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	60	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	60
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.3.1	Proceso	Número de Jornadas dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	60	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	60
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	10	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	10
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		3.1.3	Resultado	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM con tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	12	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	12

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Número de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Número de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.1.2	Resultado	Número de casos nuevos de ETI, Influenza, e IRAG	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de ETI, IRAG e INFLUENZA, comparada con el año 2019	2
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.1.3	Resultado	Número de muertes por influenza, ETI e IRAG	Casos de influenza, ETI e IRAG x 100	5	Personas que mueren por influenza, ETI e IRAG del total de casos de influenza, ETI e IRAG.	5
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.1.4	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2018	2
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.2.1	Proceso	Número de casos nuevos de ETI, INFLUENZA e IRAG con indicación de oseltamivir	Total de casos de ETI, INFLUENZA e IRAG x 100	80	Cobertura de oseltamivir en ETI, Influenza e IRAG	80
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presentan exacerbaciones en el periodo.	50
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	60	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo	50
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de enfermedades cardiometaabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de HTA en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más de la Secretaría de Salud programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de hipertensión arterial en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud.	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de diabetes mellitus en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de diabetes mellitus en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de obesidad en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más de la Secretaría de Salud, programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de obesidad en la población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	16

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.1	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Diabetes Mellitus	número de casos nuevos de Diabetes Mellitus por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificados como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Diabetes Mellitus.	12
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.2	Proceso	número de ingresos a tratamiento de HTA	número de casos nuevos de HTA por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificadas como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Hipertensión Arterial	12
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.3	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Obesidad	número de casos nuevos de Obesidad por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificadas como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Obesidad	12
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100.	35	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	17
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130 mg /dl en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100	37	Se refiere al porcentaje de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor del 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130 mg /dl	18
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con TA <140/90 mm/hg en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100.	78	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con TA <140/90 mm/hg en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	39
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en ECM	Total de profesionales de la salud en el primer nivel de atención	80	El indicador mide el número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron, en materia de enfermedades cardiometaabólicas en la Secretaría de Salud	40
8	Salud en el Adulto Mayor	1.1.1	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de AIVD y de ABVD	Población adulta mayor no asegurada programada	5	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas que se les aplicó el cuestionario para su detección de AIVD y de ABVD	5
8	Salud en el Adulto Mayor	1.3.1	Resultado	Número de licenciados en gerontología que realizan actividades en la atención e intervenciones gerontológicas a la persona adulta mayor	Total de licenciados en gerontología	90	Las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90

8	Salud en el Adulto Mayor	2.1.1	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no aseguradas	Población Adulta Mayor no asegurada	40	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes de depresión y alteraciones de memoria	40
8	Salud en el Adulto Mayor	3.1.1	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detección de Caídas	Población adulta mayor no asegurada	30	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección de síndromes geriátricos en su componente de Caídas	30
8	Salud en el Adulto Mayor	3.3.1	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de incontinencia urinaria	Población Adulta Mayor no asegurada	30	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección de síndromes geriátricos en su componente de incontinencia urinaria	30
9	Salud Bucal	3.1.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico que cuentan con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	100	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de salud bucal.	100
9	Salud Bucal	4.1.1	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor a niñas y niños.	Total de aplicaciones de barniz de flúor programadas.	100	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor a niñas y niños de 1 a 5 años.	100
9	Salud Bucal	4.2.1	Resultado	Campañas estatales de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	54	Corresponde a la realización de las campañas estatales de salud bucal dos veces al año.	1
9	Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	80,149,361	contempla la aplicación del esquema básico de prevención en salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	1,192,698
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	54,301,194	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas.	349,791
9	Salud Bucal	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	1
9	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,764	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	43
9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	51,016
9	Salud Bucal	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos realizados.	No aplica	100,647	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	1,500
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4	Resultado	Población de un año de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de un año de edad a la que se le aplicó la primera dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	95	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.7	Proceso	Numero de temas específicos abordados en las capacitaciones realizadas en las Entidades Federativas	No aplica	64	Que en las capacitaciones realizadas por las Entidades Federativas se aborden los siguientes temas específicos: Monitoreo de coberturas en el programa permanente, Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI), Red de frío y acciones intensivas de vacunación (Vacunación contra influenza estacional).	2
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.8	Proceso	Jurisdicciones supervisadas en el trimestre reportado	Total de jurisdicciones	80	Medir el porcentaje de Jurisdicciones supervisadas por el Programa Estatal de Vacunación Universal	80
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.9	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1	Resultado	Población menor de 5 años y población en riesgo con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta de menor de 5 años y población en riesgo a vacunar con la vacuna contra influenza estacional, Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población menor de 5 años y en población de riesgo durante el último trimestre del 2020	70
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.2	Resultado	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado.	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población de 60 años y más durante el último trimestre del 2020.	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.1.1	Resultado	Total de adolescentes que adquirieron habilidades y competencias.	Total de adolescentes atendidos con el Modelo de Educación para la Salud GAPS.	80	Adolescentes atendidos en GAPS que adquirieron habilidades y competencias.	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.5.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	100	Supervisiones realizadas a la operación del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia en la Entidad Federativa	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Total de adolescentes de nuevo ingreso incorporados a los GAPS	Total de adolescentes de nuevo ingreso programados para incorporarse a GAPS	100	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años que se incorporan por primera vez a GAPS.	100
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.2	Resultado	Número de defunciones de menores de un año anual	Total de nacidos vivos en el año respectivo X 1,000	12	Número de defunciones en menores de un año en relación con el total de menores de 1 año, considerando la información basal del año 2018.	12
3	Atención a la Salud en la Infancia	4.1.2	Resultado	Número de niñas y niños menores de diez años con desnutrición, bajo peso, sobre peso y obesidad	Población menor de diez años en consulta por estado nutricional	10	Prevalencia de malnutrición en niñas y niños menores de diez años de edad.	10
4	Cáncer de infancia y adolescencia	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100
4	Cáncer de infancia y adolescencia	4.1.1	Proceso	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social capacitadas para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en menores de 18 años	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social programadas a capacitar para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en menores de 18 años	100	Capacitar a los médicos y enfermeras pasantes de servicio social en signos y síntomas de sospecha de cáncer en menores de 18 años	100

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

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Diagnóstico en Salud Pública	1.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Centro Nacional de Diagnóstico en Salud a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	75,600	75,600.00
TOTAL							75,600.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	77.72	7,885	612,822.20
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	6,900	76,038.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	127.02	7,475	949,474.50

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	67.28	34,200	2,300,976.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por prueba.	51.62	38,860	2,005,953.20
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	155	265,670.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	6,611.87	36	238,027.32
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	216	771,977.52
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.00	11,704	20,130,880.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,915.00	5,040	14,691,600.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	1,715	684,285.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,000.00	1,674	5,022,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas.	710.00	2,338	1,659,980.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	3	939.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	171	928,405.17
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	1,032	359,094.72
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	3,000.00	804	2,412,000.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	28	48,160.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletetas.	2,010.00	246	494,460.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	10,466	8,372,800.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	239	109,940.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	889.52	191	169,898.32
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,450.00	2	2,900.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletetas.	1,821.00	571	1,039,791.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	993.41	40	39,736.40
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	56	32,316.48
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	6,611.87	2	13,223.74
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	1,625	2,795,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	234.00	107	25,038.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	335.00	172	57,620.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletetas.	308.88	184	56,833.92
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,100.00	126	138,600.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletetas.	510.36	238	121,465.68
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletetas cada una.	68,250.00	74	5,050,500.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletetas.	49,896.00	1,050	52,390,800.00
TOTAL							124,069,206.17

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva							
	3	Salud Materna	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	3,175.50	3,390	10,764,945.00
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 8 mm. Color: Marfil. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 8 mm	127.01	29	3,683.29
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 6 mm. Color: Azul. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 6 mm	120.16	34	4,085.44
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Misoprostol. Tableta. Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 4 tabletas. Descripción complementaria: MISOPROSTOL Tableta. Cada tableta contiene: Misoprostol 200 ug. Envase con 4 tabletas.clave de cuadro básico 010.000.6012.02	120.11	2,015	242,021.65
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 7 mm. Color: Café claro. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 7 mm	126.09	34	4,287.06
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza. Descripción complementaria: Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml,...	2,512.02	64	160,769.28
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta. Descripción complementaria: MIFEPRISTONA Tableta Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. clave de cuadro básico 010.000.6034	678.84	5	3,394.20
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cánulas. Para aspiración manual endouterina, de polietileno flexible, estéril y desechable. Diámetro: 5 mm. Color: Verde. Pieza. Descripción complementaria: Cánulas para la aspiración manual endouterina de polietileno flexible, estéril y desechable, Diámetro 5 mm	118.21	17	2,009.57

6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: LAMIVUDINA Solución. Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1gr/100 ml	889.52	82	72,940.64
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: LOPINAVIR + RITONAVIR Solución. Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g. Ritonavir 2.0 g.	1,714.00	41	70,274.00
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora. Descripción complementaria: ABACAVIR Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir	577.08	82	47,320.56
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: BICTEGRAVIR/TENOFOVIR ALAFENAMIDA/EMTRICITABINA Tabletas. Cada tableta contiene: BICTEGRAVIR 50 mg, Emtricitabina 200 mg, Tenofovir ALAFENAMIDA 25 mg	1,720.00	348	598,560.00
2	Cáncer	2.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	6,674	2,910,699.58
TOTAL							14,884,990.27

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo		6.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Paquete de 50 piezas de Pabellón impregnado con insecticida piretroide	12,900.00	30	387,000.01
5	Dengue		7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional 2.5% caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	35,000.00	20	700,000.00
5	Dengue		7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	18,217.10	89	1,621,322.26
5	Dengue		7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas)	15,352.23	5	76,761.16

					Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%			
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida Organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,200.00	6	85,200.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	29.58	156	4,614.48	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	7.02	468	3,285.36	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	10	4.20	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	2.87	234	671.58	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.63	234	147.42	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tabletas	0.78	780	608.40	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tabletas	0.44	1,482	652.08	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.55	10	65.50	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	1.73	1	1.73	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clotazimina 100 mg, cápsula	13.35	390	5,206.50	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina ácido clavulánico 875/125 tabletas	2.98	780	2,324.40	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clotazimina 100 mg, cápsula	20.51	468	9,598.68	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	41.56	1,248	51,866.88	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	20.03	234	4,687.02	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	56.82	188	10,682.16	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	10	827.30	
TOTAL								2,965,527.12

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	240.38	10,000	2,403,750.00
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	595.31	39,414	23,463,548.34
TOTAL							25,867,298.34

Gran total	167,862,621.91
-------------------	-----------------------

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

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.2	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	1,492
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	22,662
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	200
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	20,846
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	9,088
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trócar e instructivos anexos.	1,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol	12,000

					0.60 mg Envase con 3 Parches.	
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	800
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.10	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	3,000
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1.11	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,300
TOTAL (PESOS)						16,663,924.54

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Atención de la Zoonosis		3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antirrábica. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de Virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	555
1	Atención de la Zoonosis		7.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Inmunoglobulina humana antirrábica. Solución Inyectable Cada frasco ampula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana antirrábica 300 UI Envase con una jeringa prellenada con 2 ml (150 UI/ml).	300
TOTAL (PESOS)						276,807.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB')2 de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB')2 de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antialacrán modificado por digestión enzimática para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides o Fragmentos F(ab')2 de inmunoglobulina polivalente antialacrán para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	800
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente Antiviperino Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente Antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL50 de veneno de Crotalus basiliscus y no menos de 780 DL50 de veneno de Bothrops asper. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 ml.	2,500
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente AnticOraillo Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente AnticOraillo modificado por digestión enzimática para neutralizar 450 DL50 (5 mg) de veneno de Micrurus sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml	75
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Antiarácnido. Faboterápico Polivalente Antiarácnido o Faboterápico Monovalente Antiarácnido Solucion Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiarácnido o Fragmentos F(ab')2 de inmunoglobulina monovalente antiarácnido modificado por digestión enzimática para neutralizar 6000 DL50 (180 glándulas de veneno arácnido). Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	500
TOTAL (PESOS)						4,287,158.25
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	540

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	540
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	14
TOTAL (PESOS)					854,768.82
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para la determinación de glucosa en la sangre	250,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de perfil de lípidos	34,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	32,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Analizadores. Equipo portátil para determinar hemoglobina glucosilada. Sistema semiautomatizado portátil para la medición de hemoglobina glucosilada fracción A 1c. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de hemoglobina glucosilada adquisición mediante licitación E-5	18,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de hemoglobina glucosilada (adjudicación directa)	18,000
TOTAL (PESOS)					14,002,244.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	15,155
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna conjugada neumocócica 13-valente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 - 2.2 µg., 3 - 2.2 µg., 4 - 2.2 µg., 5 - 2.2 µg., 6A - 2.2 µg., 6B - 4.4 µg., 7F - 2.2 µg., 9V - 2.2 µg., 14 - 2.2 µg., 18C - 2.2 µg. 19A - 2.2 µg., 19F - 2.2 µg., 23F - 2.2 µg., Proteína diftérica. CRM197 32 µg. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	3,000
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 50 tubos de plástico con 1.5 ml.	708
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml.	486
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos	100,710

				de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente.	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxide diftérico No más de 30 Lf Toxide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxide diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxide: Toxide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado	7,862
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 ó 8 µg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 µg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 µg Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 µg Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	10,370
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.6	Anexo 4 Insumos	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	17,155
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	2,890
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.9	Anexo 4 Insumos	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polióidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	4,830
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 6 20 µg. Proteína L1 Tipo 11 40 µg. Proteína L1 Tipo 16 40 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase con 10 frascos ampula o jeringas prellenadas con 0.5 ml.	155
TOTAL (PESOS)					39,070,306.65
GRAN TOTAL (PESOS)					75,155,209.26

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Dengue y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del ANEXO 4- INSUMOS los cuáles serán ministrados a través del Ramo 12.

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

APÉNDICE

	Adolescentes													
2	PF y Anticoncepción	1,207,054.63	0.00	1,207,054.63	237,398.94	0.00	0.00	0.00	237,398.94	16,722,778.05	0.00	0.00	16,722,778.05	18,167,231.62
3	Salud Materna	6,619,728.99	10,764,945.00	17,384,673.99	1,717,476.40	0.00	0.00	0.00	1,717,476.40	4,980,940.00	0.00	0.00	4,980,940.00	24,083,090.39
4	Salud Perinatal	4,325,107.11	0.00	4,325,107.11	380,486.41	0.00	0.00	0.00	380,486.41	4,830,300.00	0.00	0.00	4,830,300.00	9,535,893.52
5	Aborto Seguro	320,000.00	420,250.49	740,250.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	740,250.49
6	Violencia de Género	9,432,980.05	789,095.20	10,222,075.25	134,970.05	0.00	0.00	0.00	134,970.05	879,963.20	0.00	0.00	879,963.20	11,237,008.50
2	Cáncer	3,604,027.08	2,910,699.58	6,514,726.67	2,262,911.00	0.00	0.00	0.00	2,262,911.00	8,588,011.20	0.00	0.00	8,588,011.20	17,365,648.87
3	Igualdad de Género	462,348.94	0.00	462,348.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	462,348.94
Total:		28,736,238.96	14,884,990.27	43,621,229.24	4,733,242.80	0.00	0.00	0.00	4,733,242.80	36,373,587.35	0.00	0.00	36,373,587.35	84,728,059.39
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Atención de la Zoonosis	327,043.72	0.00	327,043.72	7,887,070.00	0.00	0.00	0.00	7,887,070.00	541,695.75	0.00	0.00	541,695.75	8,755,809.47
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,959,723.84	2,870,283.43	4,830,007.27	11,756,264.00	0.00	0.00	0.00	11,756,264.00	9,131,806.01	0.00	0.00	9,131,806.01	25,718,077.28
1	Paludismo	1,102,683.24	387,000.01	1,489,683.25	8,253,264.00	0.00	0.00	0.00	8,253,264.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,742,947.25
2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00	200.00
3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,701,606.01	0.00	0.00	7,701,606.01	7,701,606.01
5	Dengue	857,040.60	2,483,283.42	3,340,324.02	3,503,000.00	0.00	0.00	0.00	3,503,000.00	1,430,000.00	0.00	0.00	1,430,000.00	8,273,324.02
6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	0.00	95,243.69	95,243.69	1,108,605.00	0.00	0.00	0.00	1,108,605.00	1,436,842.42	0.00	0.00	1,436,842.42	2,640,691.11
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	327,113.84	0.00	327,113.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	327,113.84
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	0.00	0.00	0.00	127,700.00	17,550.00	0.00	0.00	145,250.00	415,806.57	0.00	0.00	415,806.57	561,056.57
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	36,912.00	0.00	36,912.00	340,220.00	0.00	0.00	0.00	340,220.00	1,732,447.87	0.00	0.00	1,732,447.87	2,109,579.87
7	Enfermedades Cardiometabólicas	9,999,615.58	0.00	9,999,615.58	8,351,600.30	0.00	0.00	0.00	8,351,600.30	28,600,029.00	0.00	0.00	28,600,029.00	46,951,244.88
8	Salud en el Adulto Mayor	495,851.06	0.00	495,851.06	222,500.00	0.00	0.00	0.00	222,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	718,351.06
9	Salud Bucal	106,289.26	0.00	106,289.26	1,120,019.49	0.00	0.00	0.00	1,120,019.49	7,432,616.66	0.00	0.00	7,432,616.66	8,658,925.41
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	97,003.63	0.00	97,003.63	589,385.00	0.00	0.00	0.00	589,385.00	0.00	0.00	0.00	0.00	686,388.63
Total:		13,349,552.93	2,965,527.12	16,315,080.05	31,503,363.79	17,550.00	0.00	0.00	31,520,913.79	49,291,244.28	0.00	0.00	49,291,244.28	97,127,238.13
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2,044,330.10	25,867,298.34	27,911,628.44	9,392,698.77	0.00	0.00	0.00	9,392,698.77	49,201,009.05	0.00	0.00	49,201,009.05	86,505,336.25
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	224,114.50	0.00	224,114.50	105,790.00	0.00	0.00	0.00	105,790.00	2,079,387.80	0.00	0.00	2,079,387.80	2,409,292.30
3	Atención a la Salud en la Infancia	313,251.29	0.00	313,251.29	1,941,079.35	0.00	0.00	0.00	1,941,079.35	6,215,476.96	0.00	0.00	6,215,476.96	8,469,807.60
4	Cáncer de Infancia y adolescencia	103,671.00	0.00	103,671.00	246,208.60	0.00	0.00	0.00	246,208.60	235,429.95	0.00	0.00	235,429.95	585,309.55
Total:		2,685,366.89	25,867,298.34	28,552,665.23	11,685,776.72	0.00	0.00	0.00	11,685,776.72	57,731,303.76	0.00	0.00	57,731,303.76	97,969,745.70

Gran Total:	62,430,731.01	49,738,679.64	112,169,410.65	58,657,037.04	17,550.00	0.00	0.00	58,674,587.04	156,300,464.79	0.00	127,135,652.27	283,436,117.06	454,280,114.75
-------------	---------------	---------------	----------------	---------------	-----------	------	------	---------------	----------------	------	----------------	----------------	----------------

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

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los quince días del mes de diciembre de dos mil veinte.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zegarra.**- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, M.C.S.S. **Miriam Esther Veras Godoy.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, Dr. **Arturo Fuentes Vélez.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, Lic. **Eduardo Fernández Herrera.**- Rúbrica.

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

03-CM-AFASPE-CDMX/2020

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", REPRESENTADO POR LA DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, SECRETARIA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL DR. JORGE ALFREDO OCHOA MORENO, DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA LIC. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2020 "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 22 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de junio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Quinta, párrafo cuarto, Octava, fracciones VIII, IX y XXV, Décima Segunda, los Anexos 1, 2, 4, 5 y el Apéndice, así como adicionar una fracción X a la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 01 de julio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar la declaración I.3 del apartado I. "LA SECRETARÍA", las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

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

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

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

II. “EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 2, 3 y 4 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

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

II. “EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” declara que:

1. a 4. ...

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico, señala como su domicilio el ubicado en calle Insurgentes norte No. 423, piso 22, Colonia U.H. Nonoalco Tlatelolco, C.P. 06900, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

“PRIMERA. OBJETO.-...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	9,450,109.65	0.00	9,450,109.65
	1	Determinantes Personales	U008	5,448,646.62	0.00	5,448,646.62
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	2,191,293.03	0.00	2,191,293.03
	4	Capacitación	U008	201,170.00	0.00	201,170.00
	5	Intersectorialidad	P018, U008	109,000.00	0.00	109,000.00
	6	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				9,450,109.65	0.00	9,450,109.65

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental y Adicciones	P018	893,690.33	0.00	893,690.33
	1	Salud Mental	P018	893,690.33	893,690.33
	2	Adicciones		0.00	0.00
Subtotal			893,690.33	0.00	893,690.33
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	788,000.00	0.00	788,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	220,000.00	0.00	220,000.00
Subtotal			1,008,000.00	0.00	1,008,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Atención a Emergencias en Salud	U009	2,114,920.00	0.00	2,114,920.00
	1	Emergencias	U009	805,778.00	805,778.00
	2	Monitoreo	U009	1,309,142.00	1,309,142.00
2	Diagnóstico en Salud Pública		0.00	0.00	0.00
Subtotal			2,114,920.00	0.00	2,114,920.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	P016	12,845,715.86	13,963,033.10	26,808,748.96
2	Virus de la Hepatitis C	P016	522,399.28	0.00	522,399.28
Subtotal			13,368,115.14	13,963,033.10	27,331,148.24
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	22,661,125.84	18,317,751.86	40,978,877.70
	1	SSR para Adolescentes	P020	1,614,667.78	1,614,667.78
	2	PF y Anticoncepción	P020	3,356,507.94	3,356,507.94
	3	Salud Materna	P020	4,533,483.10	17,703,412.50
	4	Salud Perinatal	P020	9,026,764.25	9,026,764.25
	5	Aborto Seguro	P020	320,000.00	16,292.16
	6	Violencia de Género	P020	3,809,702.77	598,047.20
2	Cáncer	P020	6,542,596.33	10,658,899.89	17,201,496.22
3	Igualdad de Género	P020	626,098.70	0.00	626,098.70
Subtotal			29,829,820.87	28,976,651.75	58,806,472.62
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Atención de la Zoonosis		0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	4,266,545.96	0.00	4,266,545.96
	1	Paludismo	U009	448,318.90	448,318.90
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00

	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	U009	3,818,227.06	0.00	3,818,227.06
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		P018	0.00	92,824.01	92,824.01
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		U009	302,762.45	0.00	302,762.45
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza			0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		U009	92,400.00	0.00	92,400.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		U008	15,781,016.67	0.00	15,781,016.67
8	Salud en el Adulto Mayor		U008	1,089,627.65	0.00	1,089,627.65
9	Salud Bucal		U009	106,289.26	0.00	106,289.26
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		U009	125,642.00	0.00	125,642.00
Subtotal				21,764,283.99	92,824.01	21,857,108.00
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia		E036	2,085,586.03	161,913,314.00	163,998,900.03
2	Atención a la Salud de la Adolescencia			0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia			0.00	0.00	0.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia		P018	97,911.50	0.00	97,911.50
Subtotal				2,183,497.53	161,913,314.00	164,096,811.53
Total de recursos federales a ministrar a "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO"				80,612,437.51	204,945,822.86	285,558,260.37

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$285,558,260.37 (DOSCIENOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENOS SESENTA PESOS 37/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", por un monto total de \$204,945,822.86 (DOSCIENOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS 86/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud

...

..."

ANEXO 2

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

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
			(PESOS)									
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL				
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		7,950,109.65	1,500,000.00	9,450,109.65	20,604,058.00	0.00	20,604,058.00	0.00	0.00	0.00	30,054,167.65
	1	Determinantes Personales	5,448,646.62	0.00	5,448,646.62	2,568,800.00	0.00	2,568,800.00	0.00	0.00	0.00	8,017,446.62
	2	Mercadotecnia Social en Salud	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	15,285,258.00	0.00	15,285,258.00	0.00	0.00	0.00	16,785,258.00
	3	Determinantes Colectivos	2,191,293.03	0.00	2,191,293.03	2,750,000.00	0.00	2,750,000.00	0.00	0.00	0.00	4,941,293.03
	4	Capacitación	201,170.00	0.00	201,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	201,170.00
	5	Intersectorialidad	109,000.00	0.00	109,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,000.00
	6	Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			7,950,109.65	1,500,000.00	9,450,109.65	20,604,058.00	0.00	20,604,058.00	0.00	0.00	0.00	30,054,167.65

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL	
			(PESOS)									
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL				
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	893,690.33	893,690.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	893,690.33
	1	Salud Mental	0.00	893,690.33	893,690.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	893,690.33
	2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	893,690.33	893,690.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	893,690.33

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
		(PESOS)									
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS		SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Seguridad Vial	788,000.00	0.00	788,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	788,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	220,000.00	0.00	220,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00
TOTALES		1,008,000.00	0.00	1,008,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,008,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL
			(PESOS)								
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Atención a Emergencias en Salud		2,114,920.00	0.00	2,114,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,114,920.00
	1	Emergencias	805,778.00	0.00	805,778.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	805,778.00
	2	Monitoreo	1,309,142.00	0.00	1,309,142.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,309,142.00
2	Diagnóstico en Salud Pública		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			2,114,920.00	0.00	2,114,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,114,920.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	12,845,715.86	0.00	12,845,715.86	12,111,535.00	0.00	12,111,535.00	408,713,080.18	61,246,197.00	469,959,277.18	494,916,528.04
2	Virus de la Hepatitis C	522,399.28	0.00	522,399.28	1,975,200.00	0.00	1,975,200.00	97,880,160.00	0.00	97,880,160.00	100,377,759.28
TOTALES		13,368,115.14	0.00	13,368,115.14	14,086,735.00	0.00	14,086,735.00	506,593,240.18	61,246,197.00	567,839,437.18	595,294,287.32

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		1,401,545.78	21,259,580.06	22,661,125.84	6,324,032.32	57,963,788.47	64,287,820.79	0.00	0.00	0.00	86,948,946.63
	1	SSR para Adolescentes	1,081,545.78	533,122.00	1,614,667.78	650,000.00	0.00	650,000.00	0.00	0.00	0.00	2,264,667.78
	2	PF y Anticoncepción	0.00	3,356,507.94	3,356,507.94	3,468,450.00	57,963,788.47	61,432,238.47	0.00	0.00	0.00	64,788,746.41
	3	Salud Materna	0.00	4,533,483.10	4,533,483.10	2,048,032.32	0.00	2,048,032.32	0.00	0.00	0.00	6,581,515.42
	4	Salud Perinatal	0.00	9,026,764.25	9,026,764.25	157,550.00	0.00	157,550.00	0.00	0.00	0.00	9,184,314.25
	5	Aborto Seguro	320,000.00	0.00	320,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,000.00
	6	Violencia de Género	0.00	3,809,702.77	3,809,702.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,809,702.77
2	Cáncer		0.00	6,542,596.33	6,542,596.33	23,329,933.00	0.00	23,329,933.00	0.00	0.00	0.00	29,872,529.33
3	Igualdad de Género		626,098.70	0.00	626,098.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	626,098.70
TOTALES			2,027,644.48	27,802,176.39	29,829,820.87	29,653,965.32	57,963,788.47	87,617,753.79	0.00	0.00	0.00	117,447,574.66

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS								TOTAL	
			(PESOS)									
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL		FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL				
1	Atención de la Zoonosis		0.00	0.00	0.00	3,887,520.00	850,200.00	4,737,720.00	0.00	0.00	0.00	4,737,720.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		4,266,545.96	0.00	4,266,545.96	0.00	722,046.00	722,046.00	0.00	0.00	0.00	4,988,591.96
	1	Paludismo	448,318.90	0.00	448,318.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	448,318.90
	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	722,046.00	722,046.00	0.00	0.00	0.00	722,046.00
	5	Dengue	3,818,227.06	0.00	3,818,227.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,818,227.06
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	0.00	0.00	2,302,559.00	825,664.00	3,128,223.00	0.00	0.00	0.00	3,128,223.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		302,762.45	0.00	302,762.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	302,762.45
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	92,400.00	92,400.00	260,290.00	0.00	260,290.00	0.00	0.00	0.00	352,690.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	15,781,016.67	15,781,016.67	14,906,630.00	13,328,110.00	28,234,740.00	0.00	0.00	0.00	44,015,756.67
8	Salud en el Adulto Mayor		100,000.00	989,627.65	1,089,627.65	6,773,000.00	0.00	6,773,000.00	0.00	0.00	0.00	7,862,627.65
9	Salud Bucal		106,289.26	0.00	106,289.26	19,354,842.00	0.00	19,354,842.00	0.00	0.00	0.00	19,461,131.26
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		125,642.00	0.00	125,642.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125,642.00
TOTALES			4,901,239.67	16,863,044.32	21,764,283.99	47,544,841.00	15,726,020.00	63,270,861.00	0.00	0.00	0.00	85,035,144.99

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	0.00	2,085,586.03	2,085,586.03	16,659,181.10	118,517,902.64	135,177,083.74	0.00	0.00	0.00	137,262,669.77
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia	0.00	97,911.50	97,911.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,911.50
TOTALES		0.00	2,183,497.53	2,183,497.53	16,659,181.10	118,517,902.64	135,177,083.74	0.00	0.00	0.00	137,360,581.27

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		31,370,028.94	49,242,408.57	80,612,437.51	128,548,780.42	192,207,711.11	320,756,491.53	506,593,240.18	61,246,197.00	567,839,437.18	969,208,366.21

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

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para el servicio especializado de Tamiz Neonatal Metabólico, podrán ser ejercidos por "EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12					
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR		
			SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal	0.00	0.00	0.00

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

ANEXO 3

**Calendario de Ministraciones
(Pesos)**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Febrero	1,617,537.33
	Agosto	3,831,109.29
	Subtotal de ministraciones	5,448,646.62
	U008 / OB010	5,448,646.62
	Subtotal de programas institucionales	5,448,646.62
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Febrero	0.00
	Agosto	1,500,000.00
	Subtotal de ministraciones	1,500,000.00
	U008 / OB010	1,500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	1,500,000.00
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Febrero	1,091,124.24
	Agosto	1,100,168.79
	Subtotal de ministraciones	2,191,293.03
	P018 / CS010	1,158,768.79
	U008 / OB010	1,032,524.24
	Subtotal de programas institucionales	2,191,293.03
	1.4 Capacitación	
	Febrero	201,170.00
	Subtotal de ministraciones	201,170.00
	U008 / OB010	201,170.00
	Subtotal de programas institucionales	201,170.00
	1.5 Intersectorialidad	
	Febrero	109,000.00
	Subtotal de ministraciones	109,000.00
	P018 / CS010	9,000.00
	U008 / OB010	100,000.00
	Subtotal de programas institucionales	109,000.00
	1.6 Evaluación	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	9,450,109.65
	Total	
		9,450,109.65

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Febrero	893,690.33
	Subtotal de ministraciones	893,690.33
	P018 / SSM30	893,690.33
	Subtotal de programas institucionales	893,690.33
	1.2 Adicciones	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	893,690.33
	Total	893,690.33

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	0.00
	Agosto	788,000.00
	Subtotal de ministraciones	788,000.00
	P018 / AC020	788,000.00
	Subtotal de programas institucionales	788,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Agosto	220,000.00
	Subtotal de ministraciones	220,000.00
	P018 / AC040	220,000.00
	Subtotal de programas institucionales	220,000.00
	Total	1,008,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Febrero	290,874.00
	Agosto	514,904.00
	Subtotal de ministraciones	805,778.00
	U009 / EE200	805,778.00
	Subtotal de programas institucionales	805,778.00

1.2 Monitoreo	
Febrero	654,571.00
Agosto	654,571.00
Subtotal de ministraciones	1,309,142.00
U009 / EE200	1,309,142.00
Subtotal de programas institucionales	1,309,142.00
Total Programa	2,114,920.00
2	Diagnóstico en Salud Pública
Febrero	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total	2,114,920.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual
Febrero	0.00
Agosto	12,845,715.86
Subtotal de ministraciones	12,845,715.86
P016 / VH020	12,845,715.86
Subtotal de programas institucionales	12,845,715.86
2	Virus de la Hepatitis C
Febrero	160,738.24
Agosto	361,661.04
Subtotal de ministraciones	522,399.28
P016 / VH020	522,399.28
Subtotal de programas institucionales	522,399.28
Total	13,368,115.14

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Sexual y Reproductiva
1.1 SSR para Adolescentes	
Febrero	1,228,626.90
Agosto	386,040.88
Subtotal de ministraciones	1,614,667.78
P020 / SR010	1,614,667.78
Subtotal de programas institucionales	1,614,667.78
1.2 PF y Anticoncepción	
Febrero	2,745,550.44
Agosto	610,957.50
Subtotal de ministraciones	3,356,507.94
P020 / SR020	3,356,507.94
Subtotal de programas institucionales	3,356,507.94

1.3 Salud Materna	
Febrero	1,250,084.44
Agosto	3,283,398.66
Subtotal de ministraciones	4,533,483.10
P020 / AP010	4,533,483.10
Subtotal de programas institucionales	4,533,483.10
1.4 Salud Perinatal	
Febrero	6,132,098.79
Agosto	2,894,665.46
Subtotal de ministraciones	9,026,764.25
P020 / AP010	9,026,764.25
Subtotal de programas institucionales	9,026,764.25
1.5 Aborto Seguro	
Febrero	265,000.00
Agosto	55,000.00
Subtotal de ministraciones	320,000.00
P020 / MJ030	320,000.00
Subtotal de programas institucionales	320,000.00
1.6 Violencia de Género	
Febrero	2,028,125.40
Agosto	1,781,577.37
Subtotal de ministraciones	3,809,702.77
P020 / MJ030	3,809,702.77
Subtotal de programas institucionales	3,809,702.77
Total Programa	22,661,125.84
2	Cáncer
Febrero	2,970,652.68
Agosto	3,571,943.65
Subtotal de ministraciones	6,542,596.33
P020 / CC010	6,542,596.33
Subtotal de programas institucionales	6,542,596.33
3	Igualdad de Género
Febrero	380,341.60
Agosto	245,757.10
Subtotal de ministraciones	626,098.70
P020 / MJ040	626,098.70
Subtotal de programas institucionales	626,098.70
Total	29,829,820.87

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención de la Zoonosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Febrero	246,736.40
	Agosto	201,582.50
	Subtotal de ministraciones	448,318.90
	U009 / EE020	448,318.90
	Subtotal de programas institucionales	448,318.90
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Febrero	2,150,528.16
	Agosto	1,667,698.90
	Subtotal de ministraciones	3,818,227.06
	U009 / EE020	3,818,227.06
	Subtotal de programas institucionales	3,818,227.06
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	4,266,545.96

3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	0.00
	Agosto	302,762.45
	Subtotal de ministraciones	302,762.45
	U009 / EE010	302,762.45
	Subtotal de programas institucionales	302,762.45
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Febrero	0.00
	Agosto	92,400.00
	Subtotal de ministraciones	92,400.00
	U009 / EE050	92,400.00
	Subtotal de programas institucionales	92,400.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
	Febrero	7,494,748.70
	Agosto	8,286,267.97
	Subtotal de ministraciones	15,781,016.67
	U008 / OB010	15,781,016.67
	Subtotal de programas institucionales	15,781,016.67
8	Salud en el Adulto Mayor	
	Febrero	499,830.75
	Agosto	589,796.90
	Subtotal de ministraciones	1,089,627.65
	U008 / OB010	1,089,627.65
	Subtotal de programas institucionales	1,089,627.65
9	Salud Bucal	
	Febrero	60,736.72
	Agosto	45,552.54
	Subtotal de ministraciones	106,289.26
	U009 / EE060	106,289.26
	Subtotal de programas institucionales	106,289.26

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Febrero	25,000.00
	Agosto	100,642.00
	Subtotal de ministraciones	125,642.00
	U009 / EE010	125,642.00
	Subtotal de programas institucionales	125,642.00
	Total	21,764,283.99

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	
	Febrero	947,993.65
	Agosto	1,137,592.38
	Subtotal de ministraciones	2,085,586.03
	E036 / VA010	2,085,586.03
	Subtotal de programas institucionales	2,085,586.03
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia	
	Febrero	46,076.00
	Agosto	51,835.50
	Subtotal de ministraciones	97,911.50
	P018 / CC030	97,911.50
	Subtotal de programas institucionales	97,911.50
	Total	2,183,497.53

Gran total	80,612,437.51
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o

servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud								
	1	Determinantes Personales	1.1.1	Proceso	Refugios temporales para migrantes certificados	Total de refugios temporales para migrantes	32	El indicador mide el número de refugios temporales para migrantes certificados como entornos saludables y seguros	1
	1	Determinantes Personales	2.1.1	Proceso	Total de población no derechohabiente que recibe la Cartilla Nacional de Salud por cambio de grupo de edad	Total de población nacional no derechohabiente que cambia grupo de edad para la Cartilla Nacional de Salud	80	El indicador mide la cobertura que se alcanza de población no derechohabiente que recibe la Cartilla Nacional de Salud por cambio de grupo de edad	80
	1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
	1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Total de población nacional	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejorar en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
	1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
	1	Determinantes Personales	3.4.1	Resultado	Total de actividades de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas	Total de actividades de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programadas	100	Las entidades federativas realizarán pláticas de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo por los que pueden ocurrir accidentes, evitando así daños a la salud causados por lesiones accidentales.	100
	1	Determinantes Personales	3.5.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas	No aplica	49	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales evitando daños a la salud de la población.	1
	1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de la salud	Número total de escuelas públicas preescolares y primarias	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud	1

2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población	40
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de Redes de Municipios de la Salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública	Número de Redes Instaladas de Municipios por la Salud en el país.	80	Mide el porcentaje de Redes de Municipios por la Salud que han elaborado y están ejecutando un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	80
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para su certificación	Número total de municipios	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementado un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública dentro del proceso de certificación del municipio, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	63
3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
3	Determinantes Colectivos	4.1.2	Proceso	Número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	No aplica	32	Se mide el número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	2
3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	Entornos programados para certificar como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en donde se realizan acciones integradas en zonas prioritarias	100
4	Capacitación	1.1.1	Proceso	Personal de salud que concluyeron la capacitación y cuentan con constancia	Total del persona de salud que cursaron la capacitación	100	Personal de salud que interviene en el programa capacitado y con constancia	100
4	Capacitación	1.2.1	Proceso	Comités locales de salud de comunidades a certificar, capacitados en temas de salud pública	Comités locales de Salud de comunidades a certificar, programados para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de comités locales de salud capacitados en temas de salud pública	100
4	Capacitación	1.2.2	Proceso	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	Agentes de Salud programados para capacitar en temas de salud pública	100	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	100
4	Capacitación	1.2.3	Proceso	Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	Procuradoras (es) de salud programadas para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	100
4	Capacitación	1.3.1	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios en el año	26	Municipios que han capacitado a su personal en temas de promoción de la salud y de salud pública	100

	4	Capacitación	1.4.1	Proceso	Promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados que elaboran e implementan su programa de trabajo	No aplica	27	Número de promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados que elaboren su programa de trabajo y lo implementen en comunidades indígenas	2
	5	Intersectorialidad	2.1.1	Proceso	Número de informes estatales de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por grupos de trabajo	No aplica	289	Mide número de informes de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo (informes del grupo intersectorial; informes de comité técnico estatal de entornos, comunidades, ciudades y municipios promotores de la salud e informes de las ferias de promoción de la salud para población migrante)	6
	5	Intersectorialidad	3.1.1	Proceso	Número de alianzas	Total de alianzas planeadas	100	El indicador mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
	6	Evaluación	1.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión	Número de Jurisdicciones Sanitarias supervisadas	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión	100
	6	Evaluación	3.1.1	Proceso	Elaboración de Protocolos de Investigación relacionados con determinantes sociales bajo los criterios y aprobación de la Dirección General	No aplica	32	Número protocolos de investigación en materia de salud pública programadas	2

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones								
	1	Salud Mental	1.1.1	Resultado	Número de acciones para la prevención del suicidio realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	13,515	Número de acciones para la prevención del suicidio, del Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2019-2024, realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	2,000
	1	Salud Mental	3.1.2	Resultado	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	31,718	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en los diferentes grupos de edad, enfocadas en la reducción de los factores de riesgo, el fortalecimiento de los factores protectores y la detección oportuna.	5,000

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	4.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	34	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	1,637,083	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes	117,242
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	16
1	Seguridad Vial	7.1.1	Proceso	Número de campañas activas de prevención de accidentes viales en las entidades federativas	No aplica	28	Mide el número de campañas activas de prevención de lesiones de causa externa en las entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	8.2.1	Proceso	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional. (32 estados)	Entidades federativas programadas para operar con un Centro Regulador de Urgencias Médicas con base en el modelo nacional. (32 estados)	100	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que diseñaron y/o difundieron a través de diferentes medios de comunicación, campañas de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, cardas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	No aplica	11	Mide el número de entidades federativas que diseñan y/o difunden a través de diferentes medios de comunicación acciones prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, cardas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas	No aplica	35	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	2

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación.	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	Número de Sistemas Especiales programados por cada Entidad para mejorar	90	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	90
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica publicados	100
2	Diagnóstico en Salud Pública		2.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico programados por el LESP	100	Porcentaje de Diagnósticos del Marco Analítico realizados por el LESP	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.3.1	Proceso	Fases completas en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada del VIH e ITS.	Fases programadas en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada del VIH e ITS.	100	Es el porcentaje de avance de las fases para la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada, respecto de las fases programadas en el año. Este indicador intenta medir el avance en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada, cuyo proceso se describe en cuatro fases que agrupan las actividades a realizar en cada trimestre del año: Fase 1.- Programa de trabajo de la estrategia estatal de prevención combinada (1er. Trimestre.) Fase 2.- Firma de convenios (Censida y entidades federativas) y asignación de recursos financieros (2do. Trimestre). Fase 3.- Monitoreo y seguimiento de actividades (reporte de avance) (3er. Trimestre). Fase 4.- Recepción de reporte final (4to. trimestre). Cada fase equivale a un 25% de avance y cada trimestre se irá acumulando, hasta llegar a 100%.	100

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits) de la Secretaría de Salud.	112
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1	Proceso	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la Secretaría de Salud.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS) durante el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml)	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en el último año.	90	Mide el impacto de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en TAR, independientemente de cuando iniciaron tratamiento.	90
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.10.1	Proceso	Personas en TAR referidas a tratamiento de TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Es el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud en el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez; respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad).	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	12.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas que viven con VIH en TAR con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml).	Número de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral.	90	Mide el impacto de las mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml), atendidas en la Secretaría de Salud en el último año, lo cual forma parte de las medidas de prevención de la transmisión vertical del VIH. Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento ARV en supresión viral (<1000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de la Hepatitis C	5.2.1	Estructura	Capacitaciones realizadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	Capacitaciones programadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	100	Se refiere al porcentaje de capacitaciones realizadas para el personal de enfermería, de los Servicios de Salud Estatales del Programa de hepatitis C (VHC), respecto de las capacitaciones programadas.	100
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC que están en tratamiento antiviral.	Personas diagnosticadas con VHC.	70	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC.	70

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva								
	1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	52	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	1
	1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,580	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	100
	1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	90
	1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a hombres, dentro de los servicios amigables	No aplica	195,745	Número de consultas de primera vez que reciben hombres adolescentes en los Servicios Amigables	10,169
	1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,650	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en la NOM 047 específicamente en el apartado de Salud Sexual.	60
	1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,660	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	150
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	125	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	6
	1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	100
	1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	73
	1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Mujeres adolescentes con evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	80
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	40

	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	150,000
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	30
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención para verificar la situación de abasto de anticonceptivos.	16
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,268	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	45,600
	2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.)*100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	75
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	2,090
	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	212	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	16
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna realizadas	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna	1
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que tienen implementada la atención pregestacional con registros	Total de entidades federativas	100	Estados que tienen implementada la estrategia de atención pregestacional con registros de la misma.	100
	3	Salud Materna	2.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90

	3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Total de cesáreas realizadas	Total de nacimientos registrados	25	Eventos obstétricos (parto, cesárea y aborto) atendidos a partir de cesárea	25
	3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	30	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	32
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gm) del total de recién nacidos registrados	5
	4	Salud Perinatal	1.2.1	Proceso	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20
	4	Salud Perinatal	2.6.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Porcentaje de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	2
	4	Salud Perinatal	3.2.1	Estructura	Total de personas recién nacidas con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal	100
	5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Número de campañas realizadas	No aplica	32	Número de campañas de información de aborto seguro dirigidas a mujeres en edad fértil	1
	5	Aborto Seguro	1.2.1	Resultado	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	Total de entidades federativas	32	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	1
	5	Aborto Seguro	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones sobre atención integral al aborto seguro dirigidos al personal de salud	1
	5	Aborto Seguro	2.3.1	Resultado	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	No aplica	32	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	1
	5	Aborto Seguro	2.5.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones dirigidas al personal de salud en el uso de medicamentos y aspiración para la prestación de servicios de aborto seguro	1
	6	Violencia de Género	1.1.1	Resultado	Número de materiales diseñados y elaborados con información de los criterios establecidos para la de atención en salud a mujeres víctimas de violencia	No aplica	128	Número de materiales diseñados con información de los criterios establecidos para la de atención en salud a mujeres víctimas de violencia	4
	6	Violencia de Género	1.2.1	Resultado	Capacitaciones realizadas	No aplica	64	Número de capacitaciones dirigidas a promotores juveniles en prevención de la violencia de género	32
	6	Violencia de Género	1.3.1	Resultado	Campañas realizadas por los Servicios Estatales de Salud sobre prevención de la violencia dirigidas a población usuaria	No aplica	32	Número de campañas de prevención de la violencia dirigidas a población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	1
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para brindar orientación, consejería y referencia oportuna a las mujeres que viven violencia	100

	6	Violencia de Género	2.3.1	Resultado	Casos de violación sexual atendidos antes de 72 hrs con tratamiento profiláctico para VIH	Total de casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud	100	Casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud antes de las 72 hrs. a las que se les otorgó profilaxis para VIH	100
	6	Violencia de Género	2.4.1	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más en situación de violencia que son atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más detectadas en situación de violencia	100	Porcentaje de atención especializada a mujeres que viven en situación de violencia	100
	6	Violencia de Género	2.6.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para promover el buen trato durante la atención obstétrica	100
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	35	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	26
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacit	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	24	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	24
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	31	Cobertura de tamizaje con mastografía	31
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical	31
2	Cáncer		2.1.8	Resultado	Mujeres tamizadas con citología de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y PVPV respectivamente)	Mujeres de 25 a 64 años responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	31	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino en zona rural	31
2	Cáncer		2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPV positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPV positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer		2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LEIAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LEIAG	80
2	Cáncer		2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	95	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	95
2	Cáncer		3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer		4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza vigente	Total de "sistemas de imagen"	100	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	100
2	Cáncer		5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2	Cáncer		5.2.1	Proceso	Número de muestras inadecuadas	Total de muestras tomadas	10	Porcentaje de citologías inadecuadas	10

2	Cáncer	5.2.4	Proceso	Recomendaciones emitidas en control de calidad atendidas	Recomendaciones emitidas en control de calidad	85	Porcentaje de recomendaciones atendidas	85
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	80,000	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenamiento Infantil (CEI).	1,290
3	Igualdad de Género	1.2.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	74	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	2
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, adultas mayores y con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	No aplica	124,800	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	2,050
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud capacitado	No aplica	13,183	Número de personas de unidades de salud capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	1,964
3	Igualdad de Género	1.4.2	Proceso	Número total de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales capacitados	No aplica	1,280	Número de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	40
3	Igualdad de Género	2.1.1	Proceso	Número total de programas de salud que han participado en la realización de acciones para incorporar la perspectiva de de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	Total de programas de salud en operación a nivel estatal programados para realizar acciones para incorporar la perspectiva de de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	100	Proporción de programas de salud con los que se han vinculado/participado para realizar acciones que incorporen la perspectiva de de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural, respecto al total de programas de salud a nivel estatal programados.	100
3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	No aplica	1,830	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	45
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades realizadas para mejorar la cultura institucional	Actividades programadas para mejorar la cultura institucional	100	Porcentaje de actividades realizadas para mejorar la cultura institucional respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	11	Se busca no rebasar el 11% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	11
1	Atención de la Zoonosis	3.2.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados en áreas de alto riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de alto riesgo	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de alto riesgo.	90

1	Atención de la Zoonosis	3.3.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de riesgo	70	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	70
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Atención de la Zoonosis	4.1.3	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Número de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Atención de la Zoonosis	5.1.1	Resultado	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia que reciben tratamiento	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia por 100	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Atención de la Zoonosis	5.1.2	Proceso	Número de muestras de casos probables de teniosis enviadas al laboratorio para su confirmación	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia en hombres y mujeres registrados en el SIS/SINBA por 100.	100	Muestras de casos probables de teniosis que son enviadas al laboratorio para su confirmación	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.2	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	Número de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	90
1	Atención de la Zoonosis	8.1.1	Estructura	Número de brotes atendidos de enfermedades zoonóticas de interés en salud pública	Número de brotes reportados de enfermedades zoonóticas de interés en salud pública	100	Brindar la atención oportuna y adecuada a los brotes de manera integral, limitando su diseminación y daño a la población	100
1	Atención de la Zoonosis	9.1.1	Resultado	Total de defunciones confirmadas por FMMR y otras Rickettsiosis que se registren en el SEVE	Total de casos confirmados por FMMR y otras Rickettsiosis que se registren en el SEVE	16	Limitar la letalidad por FMMR y otras Rickettsiosis.	16
1	Atención de la Zoonosis	9.1.2	Proceso	Muestras para confirmación de casos en hombres y mujeres de FMMR y otras Rickettsiosis	Número de pacientes en hombres y mujeres probables de FMMR y otras Rickettsiosis registrados en el SEVE por 100.	100	Promover la toma, envío y procesamiento de muestras de casos probables de FMMR u otras rickettsiosis para su confirmación.	100
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100

	1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100
	1	Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvianas menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
	1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
	1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del Ei Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del Ei Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
	2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
	2	Enfermedad de Chagas	2.6.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones programadas	100	Mejorar el conocimiento sobre el abordaje de la Enfermedad de Chagas en los diferentes ámbitos de competencia.	100
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.3.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña violinista tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	100
	5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	16

	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	52	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	26
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.3.1	Proceso	Número de Jornadas dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		2.1.3	Resultado	Número de muertes por influenza, ETI e IRAG	Casos de influenza, ETI e IRAG x 100	5	Personas que mueren por influenza, ETI e IRAG del total de casos de influenza, ETI e IRAG.	5
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		2.2.1	Proceso	Número de casos nuevos de ETI, INFLUENZA e IRAG con indicación de oseltamivir	Total de casos de ETI, INFLUENZA e IRAG x 100	80	Cobertura de oseltamivir en ETI, Influenza e IRAG	80
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	25
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
7	Enfermedades Cardiometabólicas		1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de enfermedades cardiometabólicas	50
7	Enfermedades Cardiometabólicas		2.1.2	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de diabetes mellitus en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de diabetes mellitus en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	17
7	Enfermedades Cardiometabólicas		2.1.3	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de obesidad en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más de la Secretaría de Salud, programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de obesidad en la población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	17

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.3.1	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Diabetes Mellitus	número de casos nuevos de Diabetes Mellitus por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificados como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Diabetes Mellitus.	13
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) por debajo del 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130 mg /dl en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100	37	Se refiere al porcentaje de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor del 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130 mg /dl	19
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con TA <140/90 mm/hg en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud por 100.	78	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con TA <140/90 mm/hg en población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	39
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en ECM	Total de profesionales de la salud en el primer nivel de atención	80	El indicador mide el número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron, en materia de enfermedades cardiometaabólicas en la Secretaría de Salud	40
8	Salud en el Adulto Mayor	1.1.1	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de AIVD y de ABVD	Población adulta mayor no asegurada programada	5	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas que se les aplico el cuestionario para su detección de AIVD y de ABVD	5
8	Salud en el Adulto Mayor	8.1.1	Proceso	Población masculina de 45 años y más no asegurada con detección integral realizada	Población masculina de 45 años y más no asegurada	10	Es la población de masculinos de 45 años y más no asegurados con detección integral de próstata	10
9	Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	80,149,361	contempla la aplicación del esquema básico de prevención en salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	1,279,796
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	54,301,194	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas.	349,131
9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsiguientes del servicio estomatológico.	166,641
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4	Resultado	Población de un año de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de un año de edad a la que se le aplicó la primera dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	95	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.7	Proceso	Numero de temas específicos abordados en las capacitaciones realizadas en las Entidades Federativas	No aplica	64	Que en las capacitaciones realizadas por las Entidades Federativas se aborden los siguientes temas específicos: Monitoreo de coberturas en el programa permanente, Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI), Red de frío y acciones intensivas de vacunación (Vacunación contra influenza estacional).	2
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.8	Proceso	Jurisdicciones supervisadas en el trimestre reportado	Total de jurisdicciones	80	Medir el porcentaje de Jurisdicciones supervisadas por el Programa Estatal de Vacunación Universal	80
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.9	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1	Resultado	Población menor de 5 años y población en riesgo con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta de menor de 5 años y población en riesgo a vacunar con la vacuna contra influenza estacional, Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población menor de 5 años y en población de riesgo durante el último trimestre del 2020	70
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.2	Resultado	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado.	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población de 60 años y más durante el último trimestre del 2020.	70
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	3.1.1	Resultado	Establecimientos estatales de la Secretaría de Salud que almacenan vacunas en cámaras frías que cuentan con licencia sanitaria	Total de establecimientos estatales de la Secretaría de Salud que almacenan vacunas en cámaras frías	100	Porcentaje de establecimientos estatales con cámara fría, que cuentan con licencia sanitaria	100
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	3.1.2	Resultado	Establecimientos jurisdiccionales de la Secretaría de Salud que almacenan vacunas en cámaras frías que cuentan con licencia sanitaria	Total de establecimientos jurisdiccionales de la Secretaría de Salud que almacenan vacunas en cámaras frías	25	Porcentaje de establecimientos Jurisdiccionales con cámara fría, que cuentan con licencia sanitaria	25
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.1.1	Resultado	Total de adolescentes que adquirieron habilidades y competencias.	Total de adolescentes atendidos con el Modelo de Educación para la Salud GAPS.	80	Adolescentes atendidos en GAPS que adquirieron habilidades y competencias.	100
3	Atención a la Salud en la Infancia	4.1.2	Resultado	Número de niñas y niños menores de diez años con desnutrición, bajo peso, sobre peso y obesidad	Población menor de diez años en consulta por estado nutricional	10	Prevalencia de malnutrición en niñas y niños menores de diez años de edad.	10
3	Atención a la Salud en la Infancia	4.2.1	Resultado	Total de niñas y niños menores de seis meses de edad con lactancia materna exclusiva	Total de población menor de seis meses de edad	5	Porcentaje de niñas y niños menores de seis meses de edad con lactancia materna exclusiva.	5
3	Atención a la Salud en la Infancia	5.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de cinco años evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida	Número de consultas del niño sano de primera vez en el año	20	Número de niñas y niños menores de cinco años evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	20
4	Cáncer de infancia y adolescencia	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	90

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

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	77.72	19,500	1,515,540.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	5,700	62,814.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	67.28	82,600	5,557,328.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	127.02	34,475	4,379,014.50
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por prueba.	51.62	47,430	2,448,336.60
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	2,010.00	391	785,910.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 jeringas de 3 ml, 60 jeringas de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,330.00	28	569,240.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	6,611.87	202	1,335,597.74
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	84,278	67,422,400.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	32	14,720.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,915.00	25,969	75,699,635.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	1,355	540,645.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,000.00	9,582	28,746,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas.	710.00	82,032	58,242,720.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	360	619,200.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	10	3,130.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	1,821.00	4,481	8,159,901.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	993.41	2	1,986.82
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	8	8,800.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	1,233	629,273.88
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	335.00	685	229,475.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas.	1,450.00	909	1,318,050.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	14	24,080.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	1,040	5,646,440.80
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	6,708	2,334,115.68
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	3,000.00	820	2,460,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	889.52	88	78,277.76
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	1,950	6,969,241.50
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.00	85,392	146,874,240.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	184	12,558,000.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	1,710	85,322,160.00
TOTAL							520,556,273.28

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva							
	3	Salud Materna	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	3,175.50	5,575	17,703,412.50
	5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta. Descripción complementaria: MIFEPRISTONA Tableta Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. clave de cuadro básico 010.000.6034	678.84	24	16,292.16
	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: LOPINAVIR + RITONAVIR Solución. Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g, Ritonavir 2.0 g.	1,714.00	1	1,714.00
	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora. Descripción complementaria: ABACAVIR Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir	577.08	2	1,154.16
	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: LAMIVUDINA Solución. Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1gr/100 ml	889.52	2	1,779.04
	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: BICTEGRAVIR/TENOFOVIR ALAFENAMIDA/EMTRICITABINA Tabletas. Cada tableta contiene: BICTEGRAVIR 50 mg, Emtricitabina 200 mg, Tenofovir ALAFENAMIDA 25 mg	1,720.00	345	593,400.00
2	Cáncer		2.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	24,440	10,658,899.89
TOTAL								28,976,651.75

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	56.82	188	10,682.16
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin 400 mg, tabletas	6.55	876	5,737.80
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	1.73	208	359.84
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.51	156	3,199.56
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	20.03	1,110	22,233.30
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	41.56	1	41.56
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	2.87	312	895.44
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin 400 mg, tabletas	6.47	429	2,775.63
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	1,870	785.40
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	6.08	312	1,896.96
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	7.02	1,326	9,308.52
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	29.58	156	4,614.48
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	10	827.30
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.76	402	8,345.52
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	13.35	1,272	16,981.20
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.63	1,494	941.22
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacin 250 mg, tabletas	0.78	3,342	2,606.76
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tabletas	0.44	1,344	591.36
TOTAL							92,824.01

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antipoliomielítica bivalente oral. Suspensión de Virus Atenuados Cada dosis de 0.1 ml (dos gotas) contiene al menos los poliovirus atenuados: Tipo 1 no menos de 1 000 000 DICC 50. Tipo 3 no menos de 600 000 DICC 50. Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis).	85.20	15,020	1,279,704.00
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	240.38	220,000	52,882,500.00
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	595.31	181,000	107,751,110.00
TOTAL							161,913,314.00

Gran total						711,539,063.04
-------------------	--	--	--	--	--	-----------------------

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

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.2	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	10,320
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	3,330
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	614
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	1,241
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml.	3,939

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	570
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	500
TOTAL (PESOS)					825,664.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para la determinacion de glucosa en la sangre	800,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de perfil de lípidos	30,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	25,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Analizadores. Equipo portátil para determinar hemoglobina glucosilada. Sistema semiautomatizado portátil para la medición de hemoglobina glucosilada fracción A 1c. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de hemoglobina glucosilada adquisición mediante licitación E-5	15,000
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas. Descripción complementaria: Tira reactiva para determinación de hemoglobina glucosilada (adjudicación directa)	15,000
TOTAL (PESOS)					13,328,110.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	27,289
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna conjugada neumococica 13-valente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 - 2.2 µg., 3 - 2.2 µg., 4 - 2.2 µg., 5 - 2.2 µg., 6A - 2.2 µg., 6B - 4.4 µg., 7F - 2.2 µg., 9V - 2.2 µg., 14 - 2.2 µg., 18C - 2.2 µg. 19A - 2.2 µg., 19F - 2.2 µg., 23F - 2.2 µg., Proteína diftérica. CRM197 32 µg. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	21,737
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 50 tubos de plástico con 1.5 ml.	1,087
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml.	9,347

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrón de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente.	180,230
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxide diftérico No más de 30 Lf Toxide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxide diftérico Método de Reto: No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxide: Toxide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado	7,165
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 ó 8 µg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 µg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 µg Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 µg Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	43,799
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.6	Anexo 4 Insumos	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrón de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	32,266
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	5,000
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.9	Anexo 4 Insumos	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidios purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	24,970
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 6 20 µg. Proteína L1 Tipo 11 40 µg. Proteína L1 Tipo 16 40 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase con 10 frascos ampula o jeringas prellenadas con 0.5 ml.	915
TOTAL (PESOS)					118,517,902.64
GRAN TOTAL (PESOS)					192,207,711.11

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Dengue y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del ANEXO 4- INSUMOS los cuáles serán ministrados a través del Ramo 12.

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

	Infancia													
4	Cáncer de infancia y adolescencia	97,911.50	0.00	97,911.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,911.50
Total:		2,183,497.53	161,913,314.00	164,096,811.53	9,682,727.20	0.00	0.00	0.00	9,682,727.20	135,177,083.74	0.00	0.00	135,177,083.74	308,956,622.47

Gran Total:	80,612,437.51	204,945,822.86	285,558,260.37	64,792,277.21	0.00	0.00	0.00	64,792,277.21	320,756,491.53	0.00	567,839,437.18	888,595,928.71	1,238,946,466.28
-------------	---------------	----------------	----------------	---------------	------	------	------	---------------	----------------	------	----------------	----------------	------------------

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

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los quince días del mes de diciembre de dos mil veinte.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zegarra.**- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, M.C.S.S. **Miriam Esther Veras Godoy.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Ciudad de México: la Secretaria de Salud de la Ciudad de México, Dra. **Olivia López Arellano.**- Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Lic. **Luz Elena González Escobar.**- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, Dr. **Jorge Alfredo Ochoa Moreno.**- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

ACUERDO SO/I-21/11,S del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mediante el cual se aprobaron los Estándares de Competencia que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Primera Sesión Ordinaria de 2021, del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el 24 de febrero de 2021, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/I-21/11,S

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, fracción III, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias; y 8, fracción III, de su Estatuto Orgánico, este Comité Técnico aprueba los 14 Estándares de Competencia que se describen a continuación, cuyo contenido y apego a la normatividad vigente es responsabilidad exclusiva de la entidad:

1. Conducción del vehículo motocicleta para su uso en la vialidad, nivel básico.
2. Aplicación de la Entrevista Integral Interdisciplinaria para la detección de las necesidades de la víctima.
3. Prestación de servicios de atención y orientación a víctimas de delito, derivado de un Procedimiento Penal Acusatorio.
4. Aplicación de controles de revisión, verificación y seguimiento para el cumplimiento de la normatividad por la incorporación en la administración pública municipal.
5. Identificación de actos/acciones en materia de anticorrupción e integridad en el ámbito de responsabilidad.
6. Prestación de servicios cosmetológicos faciales y corporales.
7. Facilitación de sesiones de carácter vivencial a través de prácticas socioemocionales.
8. Apoyo en la identificación de las habilidades de la vida cotidiana y académicas de la persona con diagnóstico de discapacidad intelectual.
9. Administración virtual de la Plataforma Tecnológica de Educación Virtual de la S.D.N.
10. Ejecución de los procedimientos de conducción y operación de maquinaria pesada de la SEDENA.
11. Ejecución de procedimientos para operar equipos de radiocomunicación portátil, base y vehicular de alta frecuencia de la Secretaría de la Defensa Nacional.
12. Generación de escenarios económicos para el subsector petrolero.
13. Construcción de un modelo de simulación numérica para yacimientos homogéneos.
14. Evaluación de la integridad y confiabilidad de ductos de hidrocarburos para su mantenimiento.

La liga para consultar el listado de los EC publicados es la siguiente:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/primera

A continuación se presenta el código del Estándar de Competencia (EC), una descripción general del mismo y la liga para consultar el contenido del EC:

EC 1331 Conducción del vehículo motocicleta para su uso en la vialidad, nivel básico.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente Estándar expresa la competencia que una persona debe tener para realizar la conducción del vehículo motocicleta para su uso en la vialidad a nivel básico, al revisar el estado/condición tanto del vehículo motocicleta como de la parte mecánica visible/exterior, inspeccionar el sistema de frenos, verificar el estado de las llantas/neumáticos antes de ponerlo en circulación, comprobar el funcionamiento del sistema eléctrico, revisar el estado físico del casco y colocarlo, preparar el vehículo motocicleta para circular en la vialidad y operarlo para realizar ejercicios de habilidades/pericia/control en circuito. También establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar para realizar cada elemento, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1331.pdf

EC1332 Aplicación de la Entrevista Integral Interdisciplinaria para la detección de las necesidades de la víctima.

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este Estándar de Competencia refiere las actividades esenciales para dar atención inmediata, especial y diferenciada por medio de la intervención del operador en la atención a víctimas, con el objetivo de detectar necesidades de la víctima a través de la Entrevista Integral Interdisciplinaria, para su posterior atención y lograr la reinserción a su entorno, con las condiciones más cercanas a las que tenía previo al hecho delictivo. De igual manera, establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar una persona para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño. También, establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar una persona para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1332.pdf

EC1333 Prestación de servicios de atención y orientación a víctimas de delito, derivado de un Procedimiento Penal Acusatorio.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El Estándar de Competencia describe las funciones desempeñadas por los servidores públicos que atienden y orientan a las víctimas en temas del inicio y trámite de la carpeta de investigación iniciada en Fiscalía durante las diversas etapas que esto implique; la finalidad es garantizar y proteger en todo momento los derechos de las víctimas de un delito.

Además de que ayudará a profesionalizar, a través de la evaluación y certificación, a los operadores que realizan el contacto con las víctimas de delito respecto a los servicios de orientación, logrando canalizar a las diferentes instituciones y/u que brindan atención a esta problemática social. Incorporando un marco de derechos humanos que privilegie la eficacia y especialización en la atención.

Establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar una persona para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1333.pdf

EC1334 Aplicación de controles de revisión, verificación y seguimiento para el cumplimiento de la normatividad por la incorporación en la administración pública municipal.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar de competencia describe las acciones a realizar derivado de la incorporación de una persona en la administración pública municipal, en la función específica del cargo asignado al verificar los estados financieros de la Administración Pública Municipal de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental e instrucciones superiores, elaborando documentos relativos a las funciones normativas, planeación y desarrollo del municipio, de conformidad con la Guía para el Desempeño Municipal del INAFED, así como el cumplimiento de la normatividad para la prevención y combate a la corrupción en lo relativo a las atribuciones de la administración pública municipal.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1334.pdf

EC1335 Identificación de actos/acciones en materia de anticorrupción e integridad en el ámbito de responsabilidad.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El Estándar de Competencia especifica los productos que la persona candidata al proceso de evaluación debe desarrollar para la identificación y reporte de actos / acciones en materia de anticorrupción en lo referente a su interacción con compañeros / superiores jerárquicos / subordinados / usuarios / clientes externos e internos, dichos productos consideran un mapa de riesgos identificando las acciones, funciones y demás referidos a su ámbito de responsabilidad.

En lo referente al reporte se deberán generar dos documentos, el primero refiere un proyecto de mejora considerando los potenciales actos / acciones de corrupción identificados, para finalmente elaborar un reporte a partir de lo identificado.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1335.pdf

EC1336 Prestación de servicios cosmetológicos faciales y corporales.

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este EC presenta las funciones que una persona debe de saber respecto a la Prestación de servicios cosmetológicos faciales y corporales, que consta en realizar la valoración de las áreas a tratar, explicar la técnica y cuidados posteriores, entregar el formato de consentimiento informado, desinfectar el área y equipo de trabajo, preparar el material, limpiar la piel a tratar, mostrar insumos nuevos, mencionar al cliente los cuidados posteriores para un óptimo resultado al finalizar la sesión y reacondicionar el área de trabajo. También establece los conocimientos teóricos y prácticos con los que se debe contar para realizar un buen trabajo, así como las aptitudes, hábitos y valores relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1336.pdf

EC1337 Facilitación de sesiones de carácter vivencial a través de prácticas socioemocionales.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar de competencia de facilitación de sesiones de carácter vivencial a través de prácticas socioemocionales, contempla las funciones primordiales de planear la aplicación de las prácticas socioemocionales, aplicar prácticas socioemocionales y evaluar los aprendizajes de las prácticas socioemocionales.

Las prácticas socioemocionales que considera el estándar son: (i) actividades de atención consciente, (II) actividades lúdicas, (III) actividades narrativas, (IV) actividades de comunicación afectiva y (V) actividades de autoevaluación y en cada una de ellas se establecen los desempeños y condiciones de calidad que el candidato a certificar deberá cubrir.

También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que se debe contar para realizar la función, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1337.pdf

EC1338 Apoyo en la identificación de las habilidades de la vida cotidiana y académicas de la persona con diagnóstico de discapacidad intelectual.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar de competencia es una herramienta para identificar las habilidades de la vida cotidiana y académicas de personas con discapacidad, en un contexto escolar y familiar.

Está dirigido a personas que se desempeñan como apoyo pedagógico también llamado monitor, auxiliarles en aula y asistentes educativos en escuelas regulares, especiales y en casa, que apoyan el trabajo cotidiano de maestros, profesionistas, terapeutas y familiares de personas con discapacidad intelectual. Este personal de apoyo no tiene un título profesional, sin embargo, cuenta con la experiencia para realizar actividades que potencializan los aprendizajes y el desarrollo de habilidades para la vida.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1338.pdf

EC1339 Administración virtual de la Plataforma Tecnológica de Educación Virtual de la S.D.N.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe la función de la persona que se dedica a configurar el/los usuarios, espacios y crear recursos/actividades en los cursos virtuales, así como dar seguimiento a las/los usuarios en la Plataforma Tecnológica de Educación Virtual de la S.D.N.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1339.pdf

EC1340 Ejecución de los procedimientos de conducción y operación de maquinaria pesada de la SEDENA.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe la función de la persona en la inspección de los componentes de seguridad, la conducción y la operación durante una operación/misión así como realizar el término de los trabajos de las unidades de maquinaria pesada de la SEDENA.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1340.pdf

EC1341 Ejecución de procedimientos para operar equipos de radiocomunicación portátil, base y vehicular de alta frecuencia de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe la función de la persona que opera los equipos de radiocomunicación de alta frecuencia portátil RF-5000P, RF-5800H y RF-7800H, así como los equipos base RF-5800H/RF-800H y los vehicular RF-5800H/RF-800H de la Secretaría de la Defensa Nacional, durante la programación, configuración y operación de los mismos.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1341.pdf

ECM0349 Generación de escenarios económicos para el subsector petrolero.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las principales competencias para generar escenarios económicos para el subsector petrolero. Considera la realización de análisis económicos de la situación actual de los procesos de producción, transformación, transportación y almacenamiento del subsector petrolero. Está dirigido a quienes realizan actividades de monitoreo de indicadores de desempeño derivado del diseño de escenarios económicos en tres procesos industriales del subsector petrolero para la toma eficiente de decisiones.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/ECM0349.pdf

ECM0350 Construcción de un modelo de simulación numérica para yacimientos homogéneos.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las principales competencias para realizar la construcción de un modelo de simulación numérica para yacimientos homogéneos. Considera desde la generación del modelo discretizado, el modelo PVT de los fluidos del yacimiento y el modelo petrofísico en términos de la interacción roca-fluidos del yacimiento hasta la integración del modelo de simulación numérica considerando su procesamiento en paralelo. Está dirigido a quienes se dedican a la evaluación del comportamiento de yacimientos y a la generación de alternativas de explotación para optimizar la producción de hidrocarburos.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/ECM0350.pdf

ECM0351 Evaluación de la integridad y confiabilidad de ductos de hidrocarburos para su mantenimiento.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las principales competencias que se requieren para evaluar la integridad y confiabilidad de ductos de hidrocarburos para su mantenimiento, cuyas actividades comprenden el diagnóstico de la situación de operación del ducto de hidrocarburo, la estimación de la evolución de la integridad y el establecimiento de los planes de acción para su mantenimiento.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/ECM0351.pdf

Lic. Christian Penélope Peña Guerrero, Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en los artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo **SO/I-21/11,S** es fiel de lo desahogado y aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de 2021, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los veinticuatro días, del mes de febrero del dos mil veintiuno, para los efectos a que haya lugar.

La Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, Lic. **Christian Penélope Peña Guerrero**.- Rúbrica.

(R.- 505228)

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 81/2018, así como los Votos Concurrentes formulados por los Ministros José Fernando Franco González Salas, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

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 81/2018
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA

COTEJÓ

SECRETARIA: JAQUELINE SAENZ ANDUJO

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al veinte de abril de dos mil veinte, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 81/2018, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra del Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la *Ley 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero* y el Decreto por el que se expidió la *Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero*.

I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación de la demanda.** El veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho, por escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Luis Raúl González Pérez, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de los decretos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero el 24 de agosto de 2018 que se refieren a continuación:
 - a) El Decreto Número 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero por falta de consulta previa. Adicionalmente, de forma específica los artículos 2; 3, párrafos tercero y sexto; 5, párrafo primero; 6, fracciones I, VII y VIII; 7, primer párrafo; 8; 10; 12; 14; 16; 25; 26; 34; 49; 53; 55; 57; 58; 60; 61; y 67 a 74 de esa Ley constituyen una medida regresiva al suprimir el reconocimiento de personalidad de las comunidades indígenas y el derecho a la educación bilingüe de éstas y los pueblos que previamente hacía el ordenamiento impugnado.
 - b) El Decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero por falta de consulta previa. En particular de los artículos 47, párrafo segundo; 120, párrafo segundo; 125; 126, párrafo primero y 131, de la citada ley, vulneran el derecho de acceso a la información toda vez que establecen la reserva absoluta de toda la información que obra en las bases de datos del sistema estatal.
2. **Preceptos violados.** Se señalaron como preceptos violados los artículos 1°, 2°, 3° y 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (de ahora en adelante la "Constitución Federal"); 6, 8 y 29 del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y 13 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales o "Protocolo de San Salvador".

3. **Conceptos de invalidez.** La comisión accionante expuso los siguientes razonamientos en sus conceptos de invalidez.¹

PRIMERO. Los decretos impugnados vulneran el derecho a la consulta previa de los pueblos y comunidades indígenas reconocido en los artículos 6 y 7 del Convenio número 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales, toda vez que del desarrollo del proceso legislativo se advierte que no se llevó a cabo una consulta previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe, respecto a las modificaciones legislativas que afectan directamente a las comunidades interesadas.

- a) La Constitución Federal establece, en su artículo 2°, que la Nación tiene una composición pluricultural, sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, los cuales se distinguen como comunidades que conforman una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.
- b) Si bien el derecho a la consulta no se encuentra desarrollado amplia y expresamente en la norma constitucional, es en el ámbito internacional donde existe un desarrollo más extenso. Además, la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de consulta previa a pueblos y comunidades indígenas ha sido constante y progresiva, pues en diversas ocasiones se ha pronunciado sobre ese tópico: controversia constitucional 32/2012; acción de inconstitucionalidad 83/2015 y sus acumuladas, así como la acción de inconstitucionalidad 31/2014, donde se ha reconocido que las legislaturas tienen el deber de prever una fase adicional en el proceso de creación de las leyes para consultar a los representantes de la población indígena cuando se trate de medidas legislativas susceptibles de afectarle directamente.
- c) **El Decreto por el que se expide la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero**, implica la creación de un sistema de coordinación institucional, que regula los miembros de las Instituciones de Seguridad Pública Comunitaria como instituciones capaces de garantizar seguridad en sus comunidades, delimitando competencias en materia de seguridad pública e impartición de justicia y de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema de seguridad pública estatal, lo que sin lugar a dudas atañe a los pueblos y comunidades indígenas. Ello se lee a la luz de la reforma al artículo 14 de la Constitución Política del Estado, publicada el 21 de agosto de 2018 relacionada con los sistemas comunitarios de seguridad.
- d) Además, es importante destacar que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos emitió la recomendación 9/2016 el 29 de febrero de 2016, dirigida al Gobernador, al Fiscal General y al Congreso, así como al Ayuntamiento de Olinolá, todos del Estado de Guerrero. Ahí se recomendó que en el ámbito legislativo se definiera como mínimo una adecuada delimitación de competencias en materia de seguridad pública e impartición de justicia y el establecimiento de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal. Ello también ha sido motivo de preocupación de la Organización de las Naciones Unidas, ya que la Relatora Especial sobre los derechos de los pueblos indígenas, sobre su visita a México en junio de 2018, señaló que: *“Frente a la inseguridad y desprotección, organizaciones indígenas han desarrollado varias iniciativas. Desde 1995, la policía comunitaria en Guerrero ha realizado tareas de seguridad, justicia y reinserción conforme a usos y costumbres indígenas, lo que ha reducido la violencia e impunidad. El Estado de Guerrero reconoció legalmente a la policía comunitaria existente en 2011, aunque parece que actualmente hay iniciativas legislativas para desconocer los sistemas normativos indígenas. Sin embargo, se informaron numerosos casos de persecución penal y criminalización de integrantes de policías comunitarias, acusados de varios delitos”*.
- e) De conformidad con el artículo 2 de la Constitución General, los pueblos y comunidades indígenas tienen derecho a regirse bajo sus propias normas y aplicarlas para la regulación de la vida comunitaria; de ahí la trascendencia que se les garantice un procedimiento de consulta adecuada para la discusión y adecuación normativa. Sin embargo, en el caso los pueblos y comunidades indígenas no pudieron intervenir en tan relevantes incorporaciones legales, máxime cuando el contexto guerrerense, en materia de seguridad pública, implica el reconocimiento de un sistema estatal paralelo al sistema comunitario, de ahí la necesidad de que participaran estrechamente en el establecimiento de la normativa que regule la coexistencia entre ambos sistemas.

¹ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 1 a 77.

- f) Se precisa que, del análisis del Dictamen de Decreto, no se desprende la realización de foros regionales o consulta de ninguna naturaleza; pero aun existiendo, no pueden ser considerados un proceso efectivo de consulta a las comunidades.
- g) En cuanto al **Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento de Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero**, tiene por objeto el reconocimiento de los derechos y cultura de los pueblos originarios indígenas y comunidades afromexicanas y de las personas que los integran en aras de garantizar y promover el ejercicio de sus derechos civiles, económicos, sociales, culturales, ambientales y político-electorales salvaguardando sus formas específicas de organización comunitaria, el respeto, uso y desarrollo de sus culturas, cosmovisión, conocimientos, lenguas, usos, tradiciones, costumbres, medicina tradicional y recursos.
- h) No pasa desapercibido que, en el Dictamen con Proyecto de Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la *Ley Número 701*, se hace referencia a la participación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, en coordinación con la Universidad Autónoma de Guerrero, para la realización de diversos Foros Regionales de Consulta convocando a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como académicos, investigadores educativos, estudiantes, abogados y a toda persona interesada en aportar sus propuestas. De manera que los foros tuvieron como objetivo una consulta para recabar la opinión de los mencionados, así como de la sociedad en general. Pero de ninguna forma pueden ser considerados un proceso efectivo de consulta a las comunidades indígenas, acorde a los parámetros establecidos por los tribunales nacional e interamericano, ya que aun sin existir un procedimiento preestablecido debe contar con parámetros mínimos según se refiere a continuación.
- i) La consulta a comunidades debe ser *previa* a la medida legislativa por lo que tratándose de comunidades y pueblos indígenas deben ser consultados previamente en todas las fases del proceso de producción normativa. Los foros referidos para las adecuaciones normativas de la Ley 701 no constituyen en forma alguna consulta previa a pueblos y comunidades; sin perder de vista que para la Ley Número 777 no hubo procesos de consulta ni foros regionales. Al no garantizarse la participación de los pueblos y comunidades indígenas en todas las fases del proceso de producción normativa, y al no haberse previsto una fase adicional dentro del proceso de reforma, la consulta no cumple con este estándar mínimo.
- j) La consulta debe ser *culturalmente adecuada*, lo que debe hacerse de acuerdo con las costumbres y tradiciones de las comunidades indígenas, considerando en todo momento los métodos tradicionales que utilizan para la toma de decisiones. En consecuencia, los miembros tienen plena libertad de elegir las formas de decisión interna, así como a las personas, grupos o instituciones que habrán de representarlos durante el proceso de consulta, por lo que el Estado no podrá objetar la forma en que tomen sus decisiones, lo que implica además que las autoridades deben llevar a cabo la consulta a través de los medios e instrumentos más idóneos, de manera que el acceso a las tecnologías de la información no signifique un menoscabo en el goce de este derecho.
- k) La consulta debe ser *informada*, lo que exige la existencia de información precisa sobre la naturaleza y consecuencias de la medida legislativa susceptible de afectarles. La Corte Interamericana ha determinado que la obligación de llevar a cabo una consulta informada requiere que el Estado difunda dicha información entre las comunidades, así como mantener una comunicación constante con las mismas. Además, la información debe ser comprensible y si se requiere deberá ser proporcionada en las lenguas o idiomas de las comunidades o pueblos involucrados.
- l) La consulta debe llevarse a cabo de *buena fe*, lo que exige la ausencia de cualquier tipo de coerción por parte del Estado o de sus agentes o particulares que actúen con su autorización o aquiescencia. Debe realizarse fuera de un ambiente hostil que obligue a las comunidades o pueblos indígenas a tomar una decisión viciada o precipitada por lo que el proceso requiere establecer un clima de confianza mutua.
- m) En otro orden de ideas, el 20 de agosto de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero la reforma al artículo 14 de la Constitución local que dispone que la ley establecerá las bases para una adecuada delimitación de competencias entre las materias de seguridad pública e impartición de justicia y de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal para que los pueblos indígenas y afromexicanos apliquen sus propios sistemas normativos. Por ello resulta imprescindible que la ley que aborda esa temática sea consultada en tanto atañe la forma de organización social de pueblos y comunidades guerrerenses.

SEGUNDO. Los artículos 3, párrafos tercero y sexto; 5 primer párrafo; 6 fracciones I, VII y VIII; 7, primer párrafo; 8, 10, 12, 14, 16, 25, 26, 34, 53, 55, 57, 58, 60, 61, y 67 a 74 de la Ley Número 701 de Reconocimiento de Derechos y Cultura de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero excluyen el reconocimiento de la personalidad y derechos de las comunidades indígenas, al contemplar como sujetos de esos derechos exclusivamente a los pueblos indígenas, aunado a que las modificaciones se constituyen como una medida regresiva, pues el texto previo de las mismas reconocía tanto a pueblos como comunidades indígenas, lo que viola lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Constitución Federal así como el numeral 3 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

- n) El artículo 2 de la Norma Suprema reformada en 2001 implicó el reconocimiento de la composición pluricultural de la Nación mexicana, sustentada en sus pueblos indígenas; la autoadscripción como criterio fundamental; la existencia de comunidades indígenas como unidades sociales integrantes de diversos pueblos; el reconocimiento de derechos específicos para sus pueblos y comunidades; atendiendo a su libre determinación y autonomía así como las obligaciones del Estado en todos los niveles de gobierno en materia de derecho indígena.
- o) El artículo 2 de la Constitución Federal, apartado A, último párrafo, manda que las constituciones y leyes de las entidades federativas deben establecer las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad, así como las normas para el reconocimiento de las comunidades indígenas como entidades de interés público. Ello se traduce en la obligación de los congresos estatales de reconocer en sus sistemas normativos locales a las comunidades indígenas como entidades jurídicas, definidas por la Norma Fundamental como aquellas integrantes de un pueblo indígena que formen una unidad social, económica y cultural asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. Entonces, existe una distinción entre lo que debe entenderse por pueblos –género- y comunidades indígenas –especie-.
- p) Los artículos 5² y 8³ de la Ley Número 701, resultaban especialmente relevantes, dado que la redacción previa reconocía de manera expresa la personalidad jurídica de las comunidades indígenas. Si bien la reforma tuvo como objetivo hacer extensivo el reconocimiento de la personalidad jurídica a las comunidades afromexicanas para ejercer los derechos contemplados en la ley; lo cierto es que también implicó el desconocimiento de la personalidad de las comunidades indígenas –como unidades o entidades constitucionalmente reconocidas- previamente contemplado. Ello trasgrede el artículo 2 de la Constitución General de la República lo cual además resulta ser una medida legislativa regresiva pues desconoce derechos que se reconocían a favor de la autodeterminación de las comunidades indígenas.
- q) Puede haber diversas comunidades que, si bien comparten rasgos de identidad en común integrando un mismo pueblo, pueden tener formas de organización, usos y costumbres diversas, de manera que sean asimiladas como una unidad autónoma e independiente de otros grupos. Una comunidad indígena conforma una unidad social, económica y cultural que reconoce autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres de forma particular, identificable y diferenciada de las diversas comunidades que se comprendan como descendientes de un mismo pueblo desde el punto de vista antropológico o etnohistórico. Sin embargo, de acuerdo con las normas impugnadas, podría alegarse al extremo de exigir a todas las comunidades que integran un pueblo indígena que establezcan un régimen de gobierno interno homologado, su propio sistema normativo, autoridades tradicionales en común, lo que implica una transgresión al derecho de libre determinación de las comunidades indígenas.

² Artículo 5 (texto previo). El Estado de Guerrero tiene una composición pluriétnica y multicultural sustentada originalmente en sus pueblos y comunidades indígenas, siendo aquellos que descienden de pobladores que habitaban en el actual territorio estatal desde antes del inicio de la colonización y que conservan sus propias instituciones, sociales, económicas, culturales, políticas y normativas o parte de ellas, que los identifican y distinguen del resto de la población del Estado.

Esta Ley reconoce y protege como originarios del Estado de Guerrero a los pueblos indígenas Naua o Náhuatl, Na savi o Mixteco, Me' phaa o Tlapaneco y Nom daa o Amuzgo, así como a las comunidades indígenas que los conforman, asentadas en diversos Municipios de las regiones Centro, Norte, Montaña y Costa Chica del estado (...)

Artículo 5 (reformado). El Estado de Guerrero sustenta su identidad multiétnica, plurilingüística y pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos originarios indígenas, particularmente los nahuas, mixtecos, tlapanecos y amuzgos, así como en sus comunidades afromexicanas.

Esta Ley reconoce y protege como originarios del Estado de Guerrero a los pueblos indígenas Nahua, Náhuatl (sic), Na savi o Mixteco, Me' phaa o Tlapaneco y Nn' anncue Nonmdaa o Amuzgo, asentados en diversas regiones como la Centro, Norte, Montaña y Costa Chica del Estado (...)

³ Artículo 8 (texto previo). Las comunidades indígenas del Estado de Guerrero tendrán personalidad jurídica para ejercer los derechos establecidos en la presente Ley.

Artículo 8 (texto reformado). Los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas del Estado de Guerrero tendrán personalidad jurídica para ejercer los derechos establecidos en la presente Ley.

- r) La Corte Interamericana ha reconocido que la personalidad jurídica se entiende como un derecho individual, que se extiende a las comunidades indígenas como entidades jurídicas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y con autoridades tradicionales propias de manera independiente de la personalidad que le corresponda a cada uno de sus miembros.
- s) En virtud del decreto publicado el 24 de agosto de 2018 en el Diario Oficial de Guerrero, se reformaron los **artículos 3, párrafos tercero y sexto; 5, primer párrafo; 6, fracciones I, VII y VIII; 7, primer párrafo; 8, 10, 12, 14, 16, 25, 26, 34, 53, 55, 57, 58, 60, 61, y 67 a 74 de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero**, dejando de reconocer el carácter de grupo diferenciado e identificable de manera autónoma a las comunidades indígenas respecto de los pueblos a los que pertenecen. Esencialmente se reformaron las partes donde se puntualizaban los términos pueblos y comunidades indígenas para referirse ahora a *pueblos indígenas y comunidades afromexicanas*.

TERCERO. El artículo 49 de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero transgrede el principio de progresividad en relación con el derecho a la educación bilingüe de los pueblos y comunidades indígenas.

- t) El tercer párrafo del artículo 1 de la Constitución Federal dispone 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. Sobre este último, se conciben exigencias positivas que implica la obligación para los creadores y aplicadores de las leyes de ampliar el alcance y la tutela de los derechos humanos y luego el deber de interpretar las normas de manera que se amplíen, en lo jurídicamente posible, esos aspectos de los derechos. Ese principio aplicado a los derechos humanos consagrados en la norma fundamental, resulta aplicable tanto al actuar de las autoridades como al contenido de las leyes generales, las cuales deben estar de acuerdo con el bloque de constitucionalidad.
- u) En el caso, el artículo impugnado contemplaba la obligación para el Estado de Guerrero, de garantizar en todos los niveles educativos la educación bilingüe para las personas integrantes de pueblos y comunidades indígenas⁴; sin embargo, fue reformado para contemplar el acceso a centros y cursos para el conocimiento de sus lenguas maternas⁵.
- v) El artículo 2 de la Constitución Federal contempla la enseñanza de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas.
- w) En relación con la educación culturalmente aceptable, en el contexto de las comunidades y pueblos indígenas, el Estado debe garantizar el respeto a su identidad, cultura y tradiciones. Es decir, no basta la adopción de medidas específicas en lo referente a las características de la educación, sino que deben adoptarse medidas de protección que aseguren el goce y ejercicio del derecho a la educación culturalmente aceptable de niñas, niños y adolescentes indígenas.
- x) Además, los planes y programas de estudio deberán incluir contenidos regionales de manera que permitan a los educandos adquirir un mejor conocimiento de la historia, geografía, costumbres y tradiciones, así como otros aspectos propios de la entidad y sus municipios, y deberán responder adecuadamente a las diferentes características lingüísticas de la población rural, urbana y grupos migrantes, particularmente de los pueblos nahuas, mixtecos, tlapanecos y amuzgos, así como en sus comunidades afromexicanas, con presencia en el Estado de Guerrero.

⁴ **Artículo 49 (texto previo).** El Estado de Guerrero, en los términos de su Constitución y por conducto de sus instancias educativas, garantizará que las niñas y los niños indígenas tengan acceso a la educación básica, media superior y superior en su propio idioma, en un marco de **formación bilingüe e intercultural**.

La **educación bilingüe** e intercultural deberá fomentar la enseñanza-aprendizaje fundamentalmente en la lengua de la comunidad indígena en que se imparta, así como en el idioma español, para que, como consecuencia al término de la educación básica egresen alumnos que hablen y escriban con fluidez las dos lenguas y que conozcan e interpreten los elementos de la cultura propia y la nacional. En las escuelas de las comunidades indígenas los libros de textos serán bilingües.

⁵ **Artículo 49 (reformado).** El Estado de Guerrero, en los términos de su Constitución Política y por conducto de sus instancias educativas, garantizará que las niñas, niños y adolescentes indígenas y afromexicanos tengan **acceso a centros y cursos para el conocimiento de las lenguas originarias**.

Las instancias educativas deberán fomentar la preservación y la divulgación de la lengua de la comunidad indígena que se imparta, así como en el idioma español, para que, como consecuencia, conozcan e interpreten los elementos de la cultura propia y la nacional.

- y) Los artículos 3 de la Constitución Federal; 13 del Protocolo de San Salvador; 14 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; y 29 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales, establecen el derecho a la educación bajo determinados principios rectores como el respeto a la diversidad cultural, favorecer la comprensión y tolerancia entre todas las naciones y grupos raciales, étnicos o religiosos; el derecho de los pueblos de establecer y controlar sus sistemas e instituciones docentes que impartan educación en sus propios idiomas; el derecho de los pueblos a no ser sometidos a una asimilación forzada ni a destrucción de su cultura.
- z) Señala que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), emitió las Directrices sobre la Educación Intercultural que representa un criterio orientador de la política educacional en todo el mundo. De ahí surgen tres principios básicos⁶ que deberían guiar los principios de educación intercultural. Entonces, la modificación legislativa resulta incompatible con esos estándares.
- aa) Por otra parte, los pueblos indígenas tienen el derecho a preservar y emplear su lengua. Todos los mexicanos tienen el derecho a comunicarse en la lengua que hablen sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras. Asimismo, en dichas disposiciones se establece un claro deber para el Estado Mexicano de adoptar medidas positivas para preservar y enriquecer las lenguas indígenas. Además, su uso se relaciona directamente con el derecho a la libertad de expresión, por eso es importante que los pueblos y comunidades tengan acceso a su lengua y cultura a través de las instancias educativas.

CUARTO. Los artículos 120, párrafo segundo, 125 y 126, primer párrafo, de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, al establecer la reserva absoluta de toda la información que obra en las bases de datos del Sistema Estatal de Seguridad Pública de esa Entidad, trasgreden el derecho de acceso a la información reconocido en los artículos 6 de la Constitución Federal, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

- bb) El artículo 6 de la Constitución protege el derecho humano de acceso a la información; además es clara al permitir la restricción del derecho a la información pública al estipular la posibilidad de reservar el acceso de la misma no obstante esta restricción solo podrá realizarse bajo las premisas: a) por tiempo determinado; b) por razones de interés público o seguridad nacional; c) en los términos que fijen las leyes.
- cc) Los artículos señalados se refieren a la reserva de la información contenida en las bases de datos y al registro administrativo de detenciones.
- dd) Se establece una reserva de información indeterminada o permanente ya que no está sujeta a temporalidad determinada, pues no especifica el periodo por el cual se reserva, lo que permite las autoridades negar el acceso a los datos de manera permanente o por tiempo definido. El carácter de temporalidad de una reserva atiende a un interés público, es decir, por un bien mayor que permite al Estado desarrollar ciertas actividades en favor de los gobernados donde el sigilo es necesario para el éxito de tal encomienda. Entonces, los artículos impugnados son inconstitucionales toda vez que no establecen temporalidad para la reserva de información de los supuestos que en su texto se indican, ni precisa las circunstancias específicas por las cuales se tome tal determinación, dejando inoperante el principio de máxima publicidad.
- ee) Las razones por las que se señala reservada la información pública no corresponden al interés público, ni a la seguridad nacional. La reserva genérica de la información que realizan los artículos 120 segundo párrafo, 125 y 126, primer párrafo, de la Ley Número 777, no se justifica en un interés público, ya que reservan toda la información contenida en las bases de datos del Sistema de Seguridad Pública de Guerrero lo que no permite la valoración casuística y determinada de circunstancias concretas de esa información que permitan motivar su carácter de reservado.

⁶ Principio I - La educación intercultural respeta la identidad cultural del educando impartiendo a todos, una educación de calidad que se adecúe y adapte a su cultura.

Principio II - La educación intercultural enseña a cada educando los conocimientos, las actitudes y las competencias culturales necesarias para que pueda participar plena y activamente en la sociedad.

Principio III - La educación intercultural enseña a todos los educandos los conocimientos, actitudes y las competencias culturales que les permiten contribuir al respeto, el entendimiento y la solidaridad entre individuos, entre grupos étnicos, sociales, culturales y religiosos y entre naciones

- ff) La norma fundamental permite la reserva temporal de la información, pero exige que obedezca a un daño al interés público o a la seguridad nacional que pueda provocarse por su divulgación. La seguridad nacional escapa al ámbito de las causas por las que el legislador del Estado de Guerrero puede restringir el acceso a la información pues esta materia –seguridad nacional– queda fuera de sus atribuciones.
 - gg) La reserva de la información no se apeg a lo dispuesto por las bases y principios generales previstos en la ley general que emitió el Congreso de la Unión. La clasificación de la información debe realizarse a través del análisis casuístico que realice el sujeto obligado que debe ponderar entre la información que, de ser divulgada podría generar un daño desproporcionado a valores jurídicamente protegidos, frente a aquella información que debe ser accesible per se. Para ello debe realizarse una *prueba de daño* a efecto de evaluar y determinar qué información puede ser clasificada como reservada o si debe ser pública.
 - hh) En el caso de los artículos impugnados, se han invertido los supuestos constitucionales de modo que se establece como reservada la totalidad de la información que obre en las bases de datos del Sistema del Sistema de Seguridad Pública, señalando circunstancias concretas, que en el caso no se cumplen, ya que: a) establece una reserva de información permanente o indeterminada; b) las razones por las que se señala reservada la información pública no corresponden al interés público ni a la seguridad nacional; c) la reserva de información no se apeg a lo dispuesto por las bases y los principios generales previstos en la ley general que emitió el Congreso de la Unión. Así, debe declararse la invalidez de los artículos señalados.
 - ii) Respecto a los efectos, se solicita que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que, en caso de se considere inconstitucional las normas impugnadas, también se invaliden todas aquellas normas que estén relacionadas por cuestión de efectos conforme a lo dispuesto por los artículos 41, fracción IV y 45, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia.
4. **Admisión y trámite.** Recibida la acción de inconstitucionalidad, mediante acuerdo de veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tuvo por interpuesta la demanda y la registró bajo el número de expediente **81/2018**, designando como instructor del asunto al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.
5. En esa misma fecha, el Ministro Instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad y dio vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guerrero para que rindieran su informe dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surtiera efectos la notificación del citado acuerdo. Asimismo, requirió a esos poderes enviar copia certificada de los antecedentes legislativos de las normas impugnadas, así como de los ejemplares del Periódico Oficial de la entidad donde conste su publicación respectiva. Por último, ordenó dar vista al Procurador General de la República para la formulación del pedimento correspondiente.
6. En relación con las opiniones e informes de las autoridades demandadas, se advierte lo siguiente.
7. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero.** A través de escrito recibido el veinticinco de octubre de dos mil dieciocho, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, dio contestación a la demanda y expresó los siguientes razonamientos:⁷

Sobre el primer concepto de invalidez relativo a la consulta indígena

- a) Es cierto que el derecho a la consulta de los pueblos y comunidades indígenas es una prerrogativa fundamental reconocida en el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, que se traduce en una garantía necesaria para salvaguardar la libre determinación de las comunidades, así como los derechos culturales y patrimoniales que les reconocen. Sin embargo, ello no significa que deban llevarse a cabo consultas siempre que grupos indígenas se vean involucrados en alguna decisión implementada por determinada autoridad en el ámbito de sus atribuciones y competencia, sino solo en aquellos casos en que la actividad de la autoridad o del Estado sea susceptible de afectar sus derechos e intereses y que a la vez pueda causar impactos significativos en su vida o entorno, esto es, que los agravie.
- b) Contrario a lo afirmado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el gobierno estatal sí desarrolló la consulta conforme a los tratados y convenciones internacionales, así como a los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

⁷ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 233 a 271.

- c) Sobre la *convocatoria y amplia difusión de la consulta*. Los foros no son otra cosa sino una modalidad de consulta y fueron convocados con la suficiente antelación mediante la emisión de una amplia convocatoria que implicó la elaboración y presentación de la misma en cuatro idiomas indígenas (tlapaneco, náhuatl, mixteco, amuzgo), además de español.
- d) Además, fue difundida a través de 550 carteles en las 7 regiones con el mayor número de población indígena del Estado de Guerrero; esa es la forma tradicional que se utiliza para convocar a un evento de esa naturaleza (las universidades así lo hacen para convocar a sus eventos; las iglesias para ofrecer sus servicios). Además, se elaboraron y difundieron cuatro videos en cuatro idiomas distintos que se emitieron a través de la radio, el canal de la Universidad Autónoma de Guerrero y el sitio web de *youtube*. Igualmente, se publicó en los diarios de mayor circulación y consulta en el Estado de Guerrero a fin de llegar al mayor número de personas interesadas en los temas y problemas de los pueblos originarios. Adicionalmente se llevó a cabo una amplia convocatoria a la comunidad universitaria (profesores e investigadores) a fin de que todos aquellos interesados en participar en los foros regionales lo hicieran presentando ponencias, *papers*, conclusiones y resultados de sus investigaciones personales o de grupo.
- e) Además, eso fue del conocimiento de la mencionada Comisión Nacional ya que fue informada oportunamente y no hizo manifestación alguna de inconformidad. Así, en atención a la recomendación 9/2016 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el gobierno estatal atendió el requerimiento de proporcionar una debida publicidad a la convocatoria, bajo una amplia difusión a fin que asistieran todos los guerrerenses interesados en los foros de consulta incluidos, desde luego, todos los pueblos originarios de Guerrero.
- f) La convocatoria fue clara, entendible, para todos los que desearan atenderla. Por lo anterior, es menester señalar que no se trató de una convocatoria cualquiera, sino que se señaló que uno de sus objetivos principales era recabar la opinión de las comunidades y pueblos indígenas y afromexicanos así como de la sociedad en general sobre temas que definan la delimitación de competencias en las materias de seguridad pública e impartición de justicia así como los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal y se destacó la pertinencia de presentar las iniciativas de reforma al artículo 14 de la Constitución local de Guerrero a fin de respetar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas.
- g) Fue una convocatoria no solo amplia, sino precisa y con objetivos claros esto es, de buena fe. Quien considere que la consulta no fue adecuada, previa o de buena fe deberá demostrarlo, ya que se celebraron foros de consulta en las Regiones Norte y Tierra Caliente, Montaña, Centro, Costa Grande, Costa Chica, Acapulco.
- h) Esas acciones se realizaron principalmente en atención a la recomendación 9/2016 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos lo cual le fue comunicado mediante diversos oficios entre marzo y octubre de 2016, así como en 2017 y 2018. En ninguno de esos oficios sobre el cumplimiento de la recomendación se manifestó desacuerdo alguno por parte la CNDH.
- i) En el caso particular, a diferencia de los precedentes de acciones de inconstitucionalidad citadas por la CNDH, el gobierno estatal sí llevó a cabo acciones tendentes a realizar una consulta a las personas indígenas, tan es así que hubo participación en los foros de consulta y las conclusiones fueron consideradas e incorporadas a las propuestas legislativas las cuales se le informaron a la CNDH.
- j) El máximo Tribunal Constitucional no debe pasar desapercibido que derivado de ciertas lagunas legislativas en el Estado de Guerrero respecto a la materia de seguridad, se han cometido diversos abusos y violaciones en materia de derechos humanos. Debido a la rebeldía y constantes desacatos atribuidos a diversos integrantes de pueblos indígenas, entre ellos de la Policía Comunitaria, el gobierno estatal consideró necesario crear los mecanismos normativos necesarios para atender y hacer frente a una preocupación social tanto en las comunidades, como en el Estado en general, por lo que se emitieron medidas administrativas y legales, como las presentes normas. Así, los decretos impugnados, lejos de perjudicar a los pueblos indígenas, los benefician. Así, al quedar evidenciado en diversos actos contrarios al estado constitucional y de derecho, que los pueblos indígenas no estaban respetando los derechos humanos.

Segundo concepto de invalidez en relación con la supresión del término “pueblos indígenas”

- k) El gobierno estatal estima que, si bien se modificaron los preceptos impugnados, también lo es que el hecho de dejar únicamente a los pueblos indígenas no restringe los usos y costumbres de las comunidades indígenas ya que ello es enunciativo más no limitativo.
- l) El gobierno estatal en ningún momento suprimió ni disminuyó los derechos o reconocimientos de usos y costumbres de las comunidades indígenas sino solamente realizó una adecuación conforme a lo establecido en la Constitución local, misma que en su precepto 13 enuncia únicamente a los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, sin embargo la protección de los derechos indígenas y sus prerrogativas es amplia para cualquier persona indígena que puede pertenecer a cualquier comunidad –especie- y a cualquier pueblo –género-.
- m) Del artículo 2, de la Ley Número 701, se advierte que la personalidad jurídica para el ejercicio de derechos también le asiste y corresponde a las comunidades indígenas pertenecientes al pueblo indígena de que se trate. Además, la citada ley, en sus artículos 27, 28, 30, 31, 35, 36, 38, 41 y 42, le reconoce en todo momento sus derechos a las comunidades indígenas, en materia de jurisdicción y justicia indígena.
- n) Por ende, se estima suficiente referirse a los pueblos indígenas en lo general para sumir que también comprendía a las comunidades indígenas sin necesidad de referirse a ellas en forma particular, sin que sea suficiente considerar que se trata de una medida regresiva ni que las comunidades carezcan de derechos por el hecho de que ya no lo comprende de manera particular.

Tercer concepto de invalidez en relación con el derecho a la educación bilingüe de pueblos y comunidades indígenas la supresión del término “pueblos indígenas”

- o) El gobierno estatal estima que no se trasgrede el principio de progresividad en relación con el derecho a la educación bilingüe de pueblos y comunidades indígenas con la reforma al artículo 49 de la Ley 701. Sí se prevé la educación bilingüe y el derecho de los niños, niñas y adolescentes indígenas de recibir enseñanza tanto en su propio idioma como en español, y adicionalmente el derecho de que tengan acceso a centros y cursos para el conocimiento de otras lenguas originarias.
- p) De una correcta interpretación del precepto legal impugnado, se advierte que las instancias educativas, esto es de nivel básico, media superior y superior, deberán fomentar la preservación y la divulgación de la lengua de la comunidad indígena en que se imparta dicha educación, así como en el idioma español, para que conozcan e interpreten los elementos de la cultura propia y la nacional.
- q) De una interpretación sistemática de la Ley 701, en sus artículos 16 y 50 bis, permite arribar a la conclusión que el precepto legal cuestionado sí prevé la educación bilingüe e intercultural. Además, se impone la obligación al estado que asegure la permanencia y eficiencia terminal, es decir que culminen sus estudios y que se integren al sistema productivo mediante la obtención de un empleo.
- r) Igualmente, el artículo 12 de la Constitución local dispone que la educación de los pueblos indígenas y comunidades será con pertinencia intercultural y lingüística, laica, gratuita y de calidad; además que el Estado garantizará el acceso, permanencia y eficiencia terminal a los estudiantes indígenas y afromexicanos. Ello implica que el derecho y garantía de la educación de los pueblos indígenas -pueblos, comunidades, individuos indígenas- se encuentra plasmada en un nivel jerárquicamente superior a la norma impugnada.
- s) Tampoco se vulnera el derecho a la libertad de expresión, puesto que el acceso y uso de su lengua no se encuentra restringido de ninguna forma. Además, el artículo 18 de la Ley 701 dispone que el uso de una lengua indígena no podrá ser motivo de discriminación alguna o afectación de derechos humanos.

Cuarto concepto de invalidez en relación la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero y el derecho de acceso a la información.

- t) En relación con el artículo 120 de la Ley 777, se alude a información sobre seguridad pública, es decir se refiere al supuesto de excepción sobre acceso y reserva de información contenido en la Constitución Federal y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que de divulgarse comprometería la seguridad del sistema estatal de información de seguridad pública del Estado de Guerrero.

- u) Por cuanto hace a los artículos 125 y 126 de la Ley citada, son acordes a la Constitución Federal y la Ley Federal en materia de transparencia en virtud de que se garantiza el derecho a la vida privada y protección de los datos personales al señalar que la información capturada en el Registro Administrativo de Detenciones será confidencial y reservada, lo cual obedece a que ese registro de detenciones contendrá datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable con lo cual se trata de información confidencial.
 - v) Si bien la temporalidad no fue plasmada expresamente en los preceptos de la Ley impugnada, ese plazo se encuentra establecido en la Ley General en la materia y también será señalado en el reglamento que derive de la Ley impugnada, ya que su función normativa es desarrollar, particularizar y complementar la norma de la cual derivan, no pudiendo en ningún momento limitarlas o rectificarlas.
8. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Guerrero.** El Poder Legislativo de la Entidad, a través de la Presidente de la Mesa Directiva del H. Congreso del Estado de Guerrero, por escrito recibido el veinticinco de octubre de dos mil dieciocho, rindió informe argumentando lo que se detalla en seguida.⁸
- a) Es cierta la existencia de las normas generales impugnadas. De los antecedentes legislativos de la *Ley Número 701 de Reconocimiento, derechos y cultural de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero* se advierte:
 - El 14 de agosto de 2018 fue presentada ante el Congreso estatal la iniciativa de decreto por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701.
 - En sesión de 15 de agosto de 2018, la Comisión Permanente turnó la iniciativa a la Comisión de Asuntos Indígenas y Afromexicanos.
 - El 16 de agosto de 2018, la Comisión de Asuntos Indígenas y Afromexicanos emitió Dictamen con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Número 701, remitiendo el mismo a la Secretaría Parlamentaria ese mismo día a efecto de ser incluido y enlistado en el orden del día de la sesión próxima.
 - En vista que el referido Congreso se encontraba de receso, la Comisión Permanente aprobó un acuerdo para convocar a las y los diputados integrantes a un Primer Periodo Extraordinario de Sesiones, del tercer periodo de receso, correspondiente al tercer año de su ejercicio constitucional. El 17 de agosto de 2018, la Comisión permanente de la Legislatura aprobó por unanimidad de votos la proposición con Punto de Acuerdo presentada por las diputadas y diputados integrantes. En esa misma fecha fue incluido en el orden del día el dictamen con proyecto de decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley 701.
 - El 17 de agosto de 2018, ya instalado el primer periodo de sesiones extraordinaria, se dio primera lectura al dictamen con proyecto del decreto. En esa misma fecha, se dio la segunda sesión extraordinaria del Pleno, en la que se dio segunda lectura al dictamen con proyecto de decreto. Agotada la discusión en lo general y en virtud de que no hubo oradores inscritos se declaró concluido el debate por lo que, una vez que se preguntó a los diputados si deseaban hacer reserva de artículos, señalando que no había reserva de artículos.
 - Continuado el procedimiento, la Diputada Presidente de la Mesa Directiva sometió a consideración de la Plenaria para su aprobación en lo general y en lo particular resultando aprobado por mayoría calificada de 30 votos a favor, 5 en contra y cero abstenciones.
 - Concluido el trámite se ordenó la emisión del decreto correspondiente y su remisión a las autoridades competentes para los efectos legales procedentes, lo cual fue suscrito por la Diputada Presidenta y dos secretarios de la Mesa Directiva en funciones y expedido el 17 de agosto de 2018.
 - Por instrucciones de la mesa directiva, el mismo 17 de agosto, se remitió el decreto al ejecutivo para su conocimiento y publicación.
 - El 24 de agosto de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero el Decreto número 778 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades indígenas del Estado de Guerrero.

⁸ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 274 a 350.

- b) En relación con la *Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero*, los antecedentes legislativos son los siguientes:
- Presentación de primera iniciativa. El 17 de octubre de 2016 se presentó Iniciativa de Ley para Prevenir los Abusos en el Uso de la Fuerza Pública en el Estado de Guerrero. En sesión de Pleno de 18 de octubre de 2016 fue turnada a las Comisiones de Seguridad Pública, Derechos Humanos y Estudios Constitucionales y Jurídicos.
 - Presentación de segunda iniciativa. El 24 de octubre de 2016 se presentó la Iniciativa con proyecto de Ley de los Servicios de Seguridad Privada del Estado de Guerrero. En sesión de Pleno de 25 de octubre de 2016, se turnó a la Comisión de Seguridad Pública.
 - Presentación de tercera iniciativa. El 28 de octubre de 2016 se presentó la Iniciativa con Proyecto de Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado y Municipios de Guerrero. En sesión de Pleno de 3 de noviembre de 2016 se turnó a las Comisiones de Seguridad Pública y de Justicia.
 - Presentación de la cuarta iniciativa. El 13 de marzo de 2017, se presentó Iniciativa con proyecto de Ley que fija las Bases Normativas para la Expedición de los Reglamentos en Materia de Seguridad Pública para los Municipios del Estado de Guerrero. En sesión de Pleno de 14 de marzo de 2017 se turnó a las Comisiones de Seguridad pública y de Justicia.
 - Presentación de la quinta iniciativa. El 27 de julio de 2018, se presentó Iniciativa de Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Guerrero. El 30 de julio de 2018 se turnó a la Comisión de Seguridad Pública.
 - Emisión del dictamen con proyecto de decreto. El 16 de agosto de 2018 las Comisiones Unidas de Justicia y Seguridad Pública emitieron el Dictamen con Proyecto de Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, remitiendo el mismo en esa fecha a la Secretaría Parlamentaria.
 - En vista que el referido Congreso se encontraba de receso, la Comisión Permanente aprobó un acuerdo para convocar a las y los diputados integrantes a un Primer Periodo Extraordinario de Sesiones, del tercer periodo de receso, correspondiente al tercer año de su ejercicio constitucional. El 17 de agosto de 2018, la Comisión permanente de la Legislatura aprobó por unanimidad de votos la proposición con Punto de Acuerdo presentada por las diputadas y diputados integrantes. En esa misma fecha fue incluido en el orden del día el dictamen con proyecto de Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.
 - El 17 de agosto de 2018, ya instalado el primer periodo de sesiones extraordinaria, se dio primera lectura al dictamen con proyecto de Ley y continuó con el trámite legislativo. En esa misma fecha, se dio la segunda sesión extraordinaria del Pleno, en la que se dio segunda lectura al dictamen con proyecto de Ley. Agotada la discusión en lo general y en virtud de que no hubo oradores inscritos se declaró concluido el debate por lo que, una vez que se preguntó a los diputados si deseaban hacer reserva de artículos, señalando que no había reserva de artículos.
 - Continuado el procedimiento, la Diputada Presidente de la Mesa Directiva sometió a consideración de la Plenaria para su aprobación en lo general y en lo particular resultando aprobado por mayoría calificada de 42 votos a favor, 1 en contra y cero abstenciones.
 - Concluido el trámite se ordenó la emisión de la Ley correspondiente y su remisión a las autoridades competentes para los efectos legales procedentes, lo cual fue suscrito por la Diputada Presidenta y dos secretarios de la Mesa Directiva en funciones y expedido el 17 de agosto de 2018.
 - Por instrucciones de la mesa directiva, el mismo 17 de agosto, se remitió el decreto al Ejecutivo para su conocimiento y publicación.
 - El 24 de agosto de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.
- c) Respecto a los conceptos de invalidez, invocados por la parte actora, estima que no existe razón jurídica para afirmar que los artículos de la ley impugnada sean contrarios a la Norma Suprema ni a las disposiciones de Tratados Internacionales, por tanto, se estiman infundados.

- d) El Poder Legislativo acredita que se realizaron consultas a las comunidades indígenas del Estado de Guerrero, en diferentes sedes de las siete regiones que se compone el Estado, previo a la reforma de la Ley Número 701 y de la expedición de la Ley Número 777. Estima que el Decreto 778 y la Ley 777 no generan impactos significativos sobre las comunidades indígenas involucradas.
- e) Respecto a la Ley 701 en ningún apartado se excluye ni se retrocede el reconocimiento de la personalidad y derechos de comunidades indígenas. El artículo 4 establece que la aplicación de esa ley corresponde a las autoridades estatales y municipales vigilar el cumplimiento a las autoridades tradicionales, en el ámbito de sus competencias, quienes deberán asegurar el respeto de los derechos individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del Estado, por lo que en ningún momento se violenta el artículo que se refiere el actor de la presente acción.
- f) El artículo 20 de la Ley 701 garantiza el acceso a los pueblos y comunidades indígenas al ejercicio del derecho de petición; el artículo 30 de esa ley reconoce la validez de las normas internas de los pueblos y comunidades indígenas en el ámbito de las relaciones familiares, de la vida civil, de la organización de la vida comunitaria y en general de la prevención y solución de conflictos al interior de cada comunidad. Además, el Estado de Guerrero reconoce la existencia y validez de sistemas normativos internos de los pueblos y comunidades indígenas entendidos como el conjunto de normas jurídicas orales y escritas de carácter consuetudinario, que los pueblos indígenas reconocen como válidas y utilizan para regular sus actos públicos, organización, actividades, etc. El artículo 31 de la Ley 701 establece que la protección de los derechos de las comunidades indígenas se encuentra vigilada por la Comisión de Derechos Humanos del Estado en coordinación con la Secretaría de Asuntos Indígenas y Comunidades Afromexicanas. Bajo esas circunstancias, los diversos artículos citados prevén el reconocimiento de la personalidad jurídica de las comunidades indígenas, así como los derechos individuales y colectivos, más aún la Sección II, del Título Segundo de la Constitución local, en concordancia con el artículo 2 de esa norma.
- g) Por otra parte, el artículo 49 de la Ley 701, del cual el actor aduce se viola el principio de progresividad en relación con el derecho a la educación bilingüe e intercultural de los pueblos y comunidades, se estima que la reforma no causa impacto significativo para los grupos indígenas, pues el artículo 50 bis establece que la educación de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas será con pertinencia intercultural y lingüística, laica, gratuita y de calidad. De lo que se desprende que será intercultural y lingüística, de acuerdo con la definición del libro de las Directrices de la Educación Intercultural. El artículo 50 bis establece que la educación será intercultural y lingüística, siendo ello una ampliación de los derechos relacionados con la educación. Concluye que la medida no genera un impacto significativo a los pueblos y comunidades indígenas pues en todo momento se están reconociendo la educación intercultural, lingüística y el acceso a centros y cursos para el conocimiento de las lenguas originarias para las niñas, niños y adolescentes, ya que dicha reforma no generaría una desorganización social como lo establecen los criterios de esa Suprema Corte.
- h) En relación con los artículos 120, segundo párrafo, 125 y 126 primer párrafo, de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, la misma no generaría un impacto significativo para los grupos indígenas. Además, en razón de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece la confidencialidad de los datos personales, se pretende salvaguardar la integridad física, psicológica y emocional de las personas detenidas o que formen parte de la base de datos a que se refieren los artículos impugnados por el actor pues si bien es sabido que personas ajenas o terceros obtienen información que utilizan para otros fines.
- i) Por otro lado, en relación con la consulta previa, se cumplieron con los requisitos. La misma se realizó de manera previa a la medida legislativa, ya que el 29 de febrero de 2016 la Comisión Nacional de los Derechos Humanos emitió la recomendación 9/2016, sobre la situación de la Policía Comunitaria de Olinalá, en el Estado de Guerrero, la detención de diversos integrantes de la Policía Comunitaria y de la Coordinadora Regional de Autoridades Comunitarias, así como de la detención de personas por parte de esa Policía Comunitaria. Así, el Gobernador del Estado de Guerrero y la Universidad Autónoma de Guerrero, celebraron el 6 de abril de 2016, un convenio de colaboración, que fue publicado en esa fecha, en el Periódico Oficial del Estado. Ese convenio tiene por objeto coordinar esfuerzos para realizar acciones tendientes al análisis y

presentación de proyectos de reforma a la legislación local aplicable, para garantizar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero. Ahí se sentaron las bases para que la Universidad Autónoma de Guerrero en coordinación con los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como el ayuntamiento de Olinalá, Guerrero, convocara a seis foros regionales de consulta cuyo objetivo y contexto general fue recabar la opinión de las comunidades y pueblos indígenas y afromexicanos.

- j) Se emitió convocatoria mediante la cual se convocó a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, académicos, investigadores educativos, docentes, estudiantes, abogados y a toda persona interesada en aportar propuestas en los foros de consulta que se llevarían a cabo el 28 de febrero de 2017 a las 10 horas en diferentes sedes de las siete regiones del Estado de Guerrero. Esa convocatoria fue elaborada en cinco idiomas (tlapaneco, náhuatl, mixteco, amuzgo y español), difundida en 550 carteles en las siete regiones, además se distribuyó en cuatro videos en los cinco idiomas referidos. Igualmente, fue difundida en diversas estaciones de radio en distintas fechas. Se registraron 75 ponencias que se realizaron en los foros de consulta del 28 de febrero de 2017.
- k) Los foros se realizaron de buena fe, convocándose a toda la sociedad de los pueblos originarios de Guerrero, mediante convocatoria abierta y pública, a fin de recabar la opinión de los ciudadanos que contemplan la comunidad indígena o pueblos originarios y de la sociedad en general sobre asuntos y temas que definieran como mínimo una adecuada delimitación de competencias en las materias de seguridad pública, impartición de justicia y establecimiento de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal así como analizar la pertinencia de presentar las iniciativas de reformas al artículo 14 de la Constitución local.
- l) Como puede apreciarse, si la consulta se realizó el 28 de febrero de 2017 y los decretos fueron publicados el 24 de agosto de 2018, resulta claro que el requisito de realizar la consulta previo a la medida legislativa fue cumplido y se encuentra satisfecho.
- m) Se cumplió con el requisito una consulta culturalmente adecuada, es decir a través de medios e instrumentos idóneos para las comunidades indígenas de tal suerte que, ante la falta de acceso a las tecnologías de la información, no signifique un menoscabo en el goce de este derecho. En todo momento se utilizaron instrumentos idóneos para las comunidades indígenas desde la convocatoria hasta la realización de los foros de consulta, pues al realizarse las ponencias se encontraba un traductor para que transmitiera en su idioma a las personas indígenas, lo que se exponía en el proceso del foro, y para efecto de que no se encontraran en desventaja las personas indígenas que asistieron al evento mismas que pertenecen a un pueblo o comunidad indígena.
- n) La consulta fue informada. La convocatoria fue elaborada en cinco idiomas, difundida a través de 550 carteles y videos, y publicada del 15 al 24 de febrero de 2017 en diferentes periódicos y otros medios de comunicación. Además, fue difundida en radio y se contó con traductores en las diferentes sedes de las siete regiones del Estado donde se realizaron los foros de consulta lo que permitió que la información proporcionada fuera comprensible para las personas interesadas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas.
- o) En cuanto al requisito de realizar la consulta de buena fe, lo que implica la ausencia de cualquier tipo de coerción por parte del Estado, sus agentes o particulares que actúen con su autorización o aquiescencia, se cumplió cabalmente. Del informe de los foros regionales, específicamente en las relatorías de cada foro, se puede corroborar que no hubo coerción por parte del Estado. En diversas fotografías se advierte que no hubo presencia de ninguna autoridad o persona que estuviera intimidando o coaccionando a los asistentes de cada foro, ni presencia del ejército mexicano, marina o corporación policiaca que intimidara a los asistentes de los foros. Se llevaron de manera pacífica, se designaron a dos responsables de mesas, presidente y secretario, especialistas en temas de derechos humanos y temas legislativos.
- p) En otro aspecto, se reitera que no se vulnera el acceso a la información pues los artículos impugnados cumplen con lo exigido por el pacto federal y los tratados internacionales, ya que la información se encuentra clasificada como confidencial y reservada, tal como lo señalan las leyes en materia de transparencia, ya que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello. Por su parte, la información reservada solo puede permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, que podrá ser ampliado por los sujetos obligados por un periodo adicional de cinco años siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

9. Por acuerdo de treinta de octubre de dos mil dieciocho, el Ministro instructor tuvo a los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la citada entidad rindiendo los informes solicitados. Además, se corrió traslado con los mismos a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a la Procuraduría General de la República. Asimismo, se concedió el plazo a las partes para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de dicho proveído, formulen alegatos por escrito.
10. Mediante acuerdo de nueve de noviembre de dos mil dieciocho, el Ministro instructor tuvo por recibido el escrito presentado el ocho de noviembre de ese mismo año en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, donde el delegado del Poder Legislativo del Estado de Guerrero formula alegatos.⁹
11. **Opinión de la Procuraduría General de la República.**¹⁰ El catorce noviembre de dos mil dieciocho, el Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la República presentó un escrito, ante la falta del titular de la institución, en el que compareció al medio de control de constitucionalidad y realizó las siguientes manifestaciones y opiniones:
 - a) Para la expedición de las normas impugnadas por la promovente, sí fueron convocados para la consulta correspondiente los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, sin que le asista la razón a la CNDH en el sentido que no hubo una consulta previa, pues a decir de la accionante, los foros llevados a cabo fueron para la reforma del artículo 14 de la Constitución local, no así para las leyes de derechos indígenas y seguridad pública. Sin embargo, sí hubo consulta, la cual no solo se dio para reformar el numeral constitucional de referencia, sino para adecuar deficiencias, ambigüedades y omisiones detectadas en las fuentes normativas, entre otras, las leyes impugnadas en el presente medio de control constitucional, con el fin de cumplir con la recomendación de la CNDH.
 - b) En relación con la supresión de las partes normativas referentes a las comunidades indígenas, es cierto que el artículo 2, párrafos primero y tercero, de la Constitución Federal, realiza una distinción entre los pueblos y las comunidades indígenas, cuestión que es confirmada con la exposición de motivos del dictamen de reforma al precepto constitucional en cita. Conforme a ello, una comunidad indígena es una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio, las cuales reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres, así un pueblo indígena está conformado por diversas comunidades, cuya identidad indígena puede ser diversa. En ese sentido, es necesario reconocer personalidad jurídica a los pueblos indígenas y de las comunidades indígenas, como un ente que se identifica según su lengua, religión, costumbres, voluntad de pertenencia comunitaria al suelo que ocupan, así como sus representantes. Entonces, ciertamente si los artículos impugnados solo refieren el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas, ocasiona que se invisibilice y se enfrente a discriminación en el goce y ejercicio de los derechos de las comunidades indígenas. En conclusión, debe declararse la inconstitucionalidad de los preceptos combatidos.
 - c) Respecto a la educación bilingüe, el sistema jurídico mexicano, en materia de derechos de las comunidades y pueblos indígenas, la establece como un derecho fundamental de los tres órdenes de gobierno de garantizar e incrementar los niveles de escolaridad favoreciendo la educación bilingüe, lo cual es concordante con normas convencionales. La Ley General de los Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, de igual manera contiene el deber del Estado de garantizarla en la educación obligatoria. También, en el orden jurídico de Guerrero, se encuentran disposiciones constitucionales y legales que garantizan el derecho en estudio. La Ley de Educación de la entidad establece de manera expresa que la educación oficial tendrá como fines entre otros, impartir una educación bilingüe a los pueblos indígenas. La Constitución local prevé la obligación de garantizar una educación pública con enseñanza bilingüe en las zonas predominantemente indígenas.
 - d) En relación con las normas generales relativas a la reserva o prohibición de la entrega de información contenida en los registros y bases de datos del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, se estima que los argumentos de la CNDH para demostrar la inconstitucionalidad de los artículos 120, 125 y 126 de la Ley de Seguridad son infundados. La reserva contenida en los preceptos impugnados se encuentra justificada con motivo de su

⁹ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 379 a 388.

¹⁰ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 399 a 460.

naturaleza –prevención o combate a la delincuencia, lo cual está relacionado con la seguridad pública y constituye una de las excepciones al principio de máxima publicidad; además tanto la Ley General en Materia de Transparencia como la Ley Estatal en la materia, contienen de manera precisa las reglas de temporalidad que los entes públicos deben observar cuando manejen información reservada.

12. **Cierre de la instrucción.** Finalmente, tras el trámite legal correspondiente, por acuerdo de quince de noviembre de dos mil dieciocho,¹¹ el Ministro instructor agregó los alegatos del Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la República, a quien tuvo formulando el pedimento correspondiente. Además, tuvo por recibidos los alegatos del delegado del Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero¹² y del delegado de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.¹³ Al haber transcurrido el plazo de cinco días hábiles concedido a las partes para la formulación de alegatos, se declaró cerrada la instrucción del asunto y se envió el expediente al Ministro Instructor para la elaboración del proyecto de resolución.

II. COMPETENCIA

13. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que la Comisión accionante plantea la posible contradicción entre la Constitución Federal y del Decreto 778 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, así como el decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública, del Estado de Guerrero.

III. PRECISIÓN DE LA NORMA RECLAMADA

14. Haciendo un análisis de la demanda presentada por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, esta Suprema Corte considera que **la materia del presente asunto se circunscribe a verificar la regularidad constitucional** del Decreto 778 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, así como el decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública, del Estado de Guerrero.
15. En primer término, se impugna la validez de esos dos cuerpos normativos debido a la falta de consulta previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe, a pueblos y comunidades indígenas en el Estado de Guerrero, cuyas modificaciones legislativas afectan directamente a las comunidades interesadas.
16. En un segundo aspecto, en cuanto al Decreto 778, se impugnan disposiciones en lo particular por considerar que la supresión del término *comunidades indígenas* es una medida regresiva que afecta la personalidad jurídica y el ejercicio efectivo de los derechos de éstas. Igualmente impugna en específico lo relativo a la educación bilingüe e intercultural.
17. En cuanto a la Ley Número 777, en particular se impugnan disposiciones que la accionante estima contrarias al derecho de acceso a la información.
18. El Decreto legislativo 778 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero es de contenido siguiente¹⁴:

DECRETO NÚMERO 778 POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY NÚMERO 701 DE RECONOCIMIENTO, DERECHOS Y CULTURA DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman la denominación de la Ley y del Título Primero; los artículos 1; 2; 3; los artículos 4; 5 primer y segundo párrafo; 6; 7 primer párrafo, inciso c) de la fracción I y los incisos a) y b) de la fracción II; la denominación del Capítulo II del Título Primero; los artículos 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; la denominación del Capítulo III del Título Primero; los artículos 15; 16 primer

¹¹ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, foja 475y 476

¹² Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 289 a 398.

¹³ Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 81/2018, fojas 463 a 474.

¹⁴ Disponible en: <<http://periodicooficial.guerrero.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/P.O-68-ALCANCE-II.pdf>>

párrafo; 17 primer párrafo y 21; la denominación del Título Segundo; los artículos 25; 26; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37 y 40; la denominación del Título Cuarto; los artículos 43; 44 primer párrafo; 45 primer y tercer párrafos; 47 primer párrafo; 48; la denominación de los Capítulos II, III, IV y VI del Título Cuarto; los artículos 49; 50 primer párrafo; los artículos 51; 52; 53; 55; 57; 58; 59; 60; 61; 64 primer y tercer párrafos; 65; las fracciones I, II y III del artículo 66; los artículos 67; 68; 69; 70; 71 primer y tercer párrafos; 72; 73 y 74 de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, para quedar como sigue

LEY NÚMERO 701 DE RECONOCIMIENTO, DERECHOS Y CULTURA DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS Y **COMUNIDADES AFROMEXICANAS**

TÍTULO PRIMERO

**DEL RECONOCIMIENTO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES
AFROMEXICANAS DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y **reglamentaria de la Sección II del Título Segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en concordancia con el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que México es parte, y de aplicación y cumplimiento obligatorio en el Estado.**

Artículo 2. Son objetivos de la presente Ley:

I. Reconocer los **derechos y cultura** de los pueblos **originarios** indígenas y **comunidades afromexicanas** del Estado y de las personas que los integran;

II. **Garantizar y promover** el ejercicio de sus derechos civiles, económicos, sociales, culturales, ambientales y político- electorales, salvaguardando sus formas específicas de organización comunitaria, **el respeto**, uso y desarrollo de sus culturas, cosmovisión, conocimientos, lenguas, usos, tradiciones, costumbres, medicina tradicional y recursos;

y

III. Establecer las obligaciones del Gobierno del Estado y de los ayuntamientos para elevar la calidad de vida de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas.

Artículo 3. Son Sujetos Obligados a garantizar el cumplimiento de esta Ley:

I. El Poder Ejecutivo del Estado;

II. El Poder Judicial del Estado;

III. El Poder Legislativo del Estado;

IV. Los ayuntamientos o consejos **municipales**;

V. Los **Órganos** Autónomos **Constitucionales**;

VI. Los **órganos con Autonomía Técnica**; y

VII. Los Partidos Políticos, en los términos que previenen la Constitución Política del Estado **Libre y Soberano de Guerrero** y las leyes en la materia;

Quedan incluidos dentro de esta clasificación todos los órganos, **secretarías**, dependencias y entidades de cada sujeto obligado.

Los Sujetos Obligados tienen la responsabilidad, en sus distintos ámbitos de gobierno y a través de sus dependencias e instituciones, de garantizar el cumplimiento de este ordenamiento; así como de respetar, hacer respetar y proteger los derechos de los pueblos indígenas y **comunidades afromexicanas** y a proveer su desarrollo social, económico, político y cultural. Los poderes públicos realizarán las adecuaciones legales, institucionales y presupuestales procedentes, para hacer efectivo el cumplimiento de esta Ley.

El incumplimiento a lo dispuesto por el párrafo anterior de este artículo por parte de las autoridades municipales y poderes públicos, será motivo de las responsabilidades en que incurran los Sujetos Obligados en los términos prescritos por la Ley Número **465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero** y de lo que al respecto prevengan otras leyes en la materia.

La Comisión **de los** Derechos Humanos del Estado, estará al cuidado de que se cumpla y haga efectiva esta Ley, en lo que respecta a la vigilancia irrestricta del respeto a los derechos humanos de la población indígena y afromexicana **y por parte de éstas al cumplimiento de los derechos humanos.**

Las disposiciones de la presente Ley, regirán supletoriamente en materia de derechos y obligaciones de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, para todos los casos no previstos en otras leyes locales.

Artículo 4. La aplicación de esta Ley corresponde a **las autoridades estatales y municipales y vigilar el cumplimiento a las tradicionales, en el ámbito de sus respectivas competencias y comunidades**, quienes deberán asegurar el respeto de los derechos individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas y **afromexicanas** del Estado.

Las personas indígenas **y afromexicanos** provenientes de cualquier otro Estado de la República **u otro país** que transiten o residan temporal o permanentemente dentro del territorio del Estado de Guerrero, **gozarán de los** beneficios de la presente Ley, respetando **los usos**, costumbres y tradiciones **donde** residan.

Artículo 5.- El Estado de Guerrero **sustenta su identidad multiétnica, plurilingüística y pluricultural** sustentada originalmente en sus pueblos originarios indígenas, **particularmente los nahuas, mixtecos, tlapanecos y amuzgos, así como en sus comunidades afromexicanas**

Esta Ley reconoce y protege como originarios del Estado de Guerrero a los pueblos indígenas **Nahua, Náhuatl, Na** savi o Mixteco, Me'phaa o Tlapaneco y **Nn'anncue Nonmdaa** o Amuzgo, asentados en diversas regiones como la Centro, Norte, Montaña y Costa Chica del Estado en los municipios de: Acatepec, Ahuacuotzingo, Alcozauca de Guerrero, Atenango del Río, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Ayutla de los Libres, **Cochoapa el Grande**, Copalillo, Copanatoyac, Cualac, Chilapa de Álvarez, Huamuxtitlán, Igualapa, **Iliatenco, José Joaquín de Herrera**, Malinaltepec, Mártir de Cuilapán, Metlatónoc, Olinalá, Ometepec, Quechultenango, San Luis Acatlán, Tlacoachistlahuaca, Tlacoapa, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochistlahuaca, Zapotitlán Tablas y Zitlala, todos con población indígena superior al 40 por ciento de la población total. También cuentan con una presencia indígena importante los municipios de Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo, Huitzuco de los Figueroa, Iguala de la Independencia, **Taxco de Alarcón**, Tepecoacuilco de Trujano, Tixtla de Guerrero y Eduardo Neri

.....

.....

.....

Artículo 6.- Para los efectos de esta Ley se **conceptualizará** y entenderá:

I. Autonomía. Es la expresión de la libre determinación de los pueblos **originarios indígenas y comunidades afromexicanas** como parte del Estado de Guerrero **y se ejercerá en un marco constitucional que asegure la unidad nacional**, en concordancia con el orden jurídico vigente, para adoptar por sí mismos decisiones e instituir prácticas propias relacionadas con su cosmovisión, territorio indígena, tierra, recursos naturales, organización sociopolítica, **educación**, lenguaje, salud, medicina y cultura;

II. Comunidades afromexicanas. A las colectividades humanas que descienden de un pueblo afromexicano y conservan sus propias formas de convivencia y de organización social;

III. Pueblos indígenas. - Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas;

IV. Usos y costumbres. - Conductas reiteradas que forman parte de las normas y reglas de convivencia que constituyen los rasgos y características de cada pueblo indígena y comunidades afromexicanas, respetando los preceptos de la Constitución Federal;

V.- Autoridades Ancestrales o Tradicionales Indígenas. - Aquellas que por el transcurso del tiempo y con bases en usos y costumbres, así como en sus sistemas normativos internos, los pueblos indígenas reconocen como tales.

VI. Lenguas Indígenas. - Aquellas que proceden de los pueblos que se establecieron en el territorio mexicano antes de iniciarse la colonización y que se reconocen por conservar un conjunto ordenado y sistematizado de formas orales, escritas y otras formas simbólicas de comunicación.

VII.- Territorio indígena. - Porción del territorio estatal, constituido por espacios continuos ocupados y poseídos por las (sic) pueblos indígenas, en cuyo ámbito se manifiesta su vida comunitaria y fortalecen su cosmovisión, sin detrimento de la integridad del Estado Mexicano, ni de la libertad y soberanía del Estado de Guerrero y sus Municipios.

VIII. Sistemas normativos. - Al conjunto de normas jurídicas orales y escritas de carácter consuetudinario, que los pueblos indígenas reconocen como válidas y utilizan para regular sus actos públicos, organización, actividades y sus autoridades aplican para la resolución de sus conflictos, de acuerdo al pacto federal y la soberanía de los estados;

IX. Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia qué; por acción u omisión, con intención o sin ella; no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, impedir, anular o menoscabar el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y libertades cuando se base en uno o más de los motivos siguientes: origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad de género, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la apariencia física, las características genéticas, la condición migratoria, el embarazo, la lengua, el idioma, las ideas políticas, los antecedentes penales o cualquier motivo. También se entenderá como discriminación la racial, la homofobia, la misoginia, el antisemitismo, la xenofobia, así como otras formas conexas de intolerancia;

X. Libre determinación: El derecho de los pueblos indígenas, para autogobernarse, tener su propia identidad como pueblo y decidir sobre su vida presente y futura, conforme al ordenamiento constitucional; y

XI. El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena: es un sistema auxiliar de las autoridades en materia de Seguridad Pública Estatal que contribuirá al mantenimiento del orden público y a la conservación de la paz social.

Artículo 7.- Al aplicar las disposiciones del presente ordenamiento y especialmente las relativas al ejercicio de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas:

I. ...

a) y b)

c) Reconocer los sistemas normativos internos en el marco jurídico general en correspondencia con los principios generales del derecho, el respeto a los derechos humanos.

II....

a) Consultar a los pueblos indígenas interesados **a través** de sus autoridades o representantes **ancestrales**, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;

b) Promover que los pueblos interesados, **a través** de sus autoridades o representantes **ancestrales**, participen libremente, en la definición y ejecución de políticas y programas públicos que les conciernan.

CAPÍTULO II**DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES AFROMEXICANAS EL ESTADO DE GUERRERO.**

Artículo 8.- Los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** del Estado de Guerrero tendrán personalidad jurídica para ejercer los derechos establecidos en la presente Ley.

Artículo 9.- Los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** tienen derecho a mantener su propia identidad, a ser reconocidos como tales y a delimitar **sus pueblos y comunidades**; para este efecto se estará a los criterios previstos en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política Libre del Estado de Guerrero** en caso de que por tal motivo surja alguna controversia, la misma se resolverá en términos de las leyes **federales y estatales**.

Artículo 10.- Los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** tienen derecho a determinar libremente su existencia como tales, vivir de acuerdo a su cultura, **paz**, seguridad y justicia; asimismo, tienen derecho al respeto y preservación de sus costumbres, usos, tradiciones, lengua, religión e indumentaria, siendo libres de todo intento de asimilación.

Artículo 11.- Las autoridades estatales y municipales, en el ejercicio de sus atribuciones, así como los particulares, respetarán íntegramente la dignidad y derechos individuales y colectivos de los indígenas y **afromexicanos**, tratándolos con el respeto que deriva de su calidad como personas.

Artículo 12.- Esta Ley reconoce y protege a las autoridades **ancestrales** de los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**, nombradas por sus integrantes de acuerdo a sus **propios usos** y costumbres, garantizando la participación efectiva y equitativa de las mujeres y de los jóvenes mayores de dieciocho años, en un marco que respete la soberanía del Estado y la autonomía de sus municipios.

Artículo 13.- Para asegurar el respeto de los derechos humanos de los indígenas, se incorporará en el Consejo **Consultivo** de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, **preferentemente a dos** representantes de la totalidad de los pueblos indígenas, **siendo cada uno de diferentes etnias y regiones**.

Artículo 14.- Los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** podrán asociarse para los fines que consideren convenientes en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero**.

CAPÍTULO III**DE LOS DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS**

Artículo 15.- Es indígena la persona **que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas**.

La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas.

Artículo 16.- Los integrantes de los pueblos **indígenas y comunidades afromexicanas** tienen derecho a recibir educación en su idioma y al uso y respeto de sus nombres y apellidos, en los términos de su escritura y pronunciación, tanto en el registro civil, como en cualquier documento de tipo oficial.

...

Artículo 17.- Ninguna persona indígena o **afromexicana** será discriminada en razón de su condición y origen, **por lo que se sancionará cualquier acción o causa, tendiente a denigrar** a los integrantes de los pueblos **indígenas y comunidades afromexicanas**, de conformidad con la **Ley número 214 para Prevenir, Combatir y Eliminar la Discriminación del Estado de Guerrero**.

...

Artículo 21.- La autoridad competente adoptará las medidas pertinentes para que los indígenas y **afromexicanos** sentenciados por delitos del fuero común, cumplan su condena en el Centro de **Reinserción Social** más cercano a la comunidad a la que pertenezcan, como forma de propiciar su reincorporación a la sociedad.

TÍTULO SEGUNDO

DEL DERECHO Y CULTURA INDÍGENA Y AFROMEXICANA

Artículo 25.- En el marco del orden jurídico vigente, el Estado respetará los límites de los territorios de los pueblos indígenas y **comunidades afromexicanas** dentro de los cuales ejercerán la autonomía que esta Ley les reconoce.

Artículo 26.- Esta Ley reconoce y garantiza el derecho de los pueblos **indígena y las comunidades afromexicanas** del Estado a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía, para:

I. Decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural;

II. Aplicar sus propios sistemas normativos internos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los principios generales de la Constitución Política **de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, respetando los** derechos humanos, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres.

III. Elegir, de acuerdo con sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales, a sus autoridades **políticas** o representantes, **y garantizar la participación de las mujeres en condiciones de igualdad, estimulando su intervención y liderazgo en los asuntos públicos;**

IV. Preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad;

V. Conservar y mejorar el hábitat y preservar la integridad de sus tierras;

VI. Acceder al uso y disfrute colectivo de sus tierras, territorios y recursos naturales en la forma y con las modalidades prescritas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que puedan ser objeto de despojo alguno, o de explotación mediante entidades públicas o privadas ajenas a los mismos sin la consulta y el consentimiento previo, libre e informado de la comunidad. En caso de consentimiento, tendrán derecho a una parte de los beneficios y productos de esas actividades.

VII. Elegir, en los municipios y distritos con población indígena mayor al 40%, preferentemente representantes populares indígenas ante los ayuntamientos observando la igualdad.

Para hacer efectivo este derecho se estará a lo dispuesto por los artículos 37 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 272 de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

VIII. Acceder plenamente a la jurisdicción del Estado.

Para garantizar este derecho, en todos los juicios y procedimientos en que los indígenas sean parte individual o colectivamente, se deberán tomar en cuenta, por las autoridades jurisdiccionales, sus costumbres y especificidades culturales.

Los indígenas tienen en todo tiempo el derecho a ser asistidos por **traductores**, intérpretes y defensores que tengan conocimiento de su lengua, cultura y tradiciones.

Artículo 31.- La Comisión de Derechos Humanos del Estado, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Indígenas y Comunidades Afromexicanas vigilarán la eficaz protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y **afromexicanas**.

Artículo 32.- Cuando en los procedimientos intervengan personas **indígenas** colectivas o individuales, las autoridades **de administración, procuración e impartición de justicia**, aplicarán las leyes estatales vigentes, tomando en cuenta las normas internas de cada pueblo y comunidad, que no se opongan a las primeras. Para ello, se basarán en la información que en diligencia formal les proporcione la autoridad comunitaria del pueblo o comunidad indígena correspondiente, buscando, en todo caso, la apropiada articulación entre dichas normas. Al resolver las controversias se procederá en los mismos términos.

En los conflictos de naturaleza penal las autoridades estatales deberán actuar conforme a lo previsto en el Código Nacional de Procedimientos Penales; la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y la Constitución Estatal.

Artículo 33.- Los indígenas y **afromexicanos** que sean condenados a penas privativas de libertad, en los casos y condiciones que establece la ley, podrán cumplir su sentencia en los centros penitenciarios más cercanos a su domicilio, a fin de propiciar su reintegración a la comunidad, como forma de readaptación social.

Artículo 34.- El Estado y los municipios en los ámbitos de su competencia, implementarán programas de difusión dirigidos a las poblaciones indígenas y en general para dar a conocer las leyes **federales y estatales** vinculadas con el funcionamiento del sistema judicial y los sistemas normativos aplicables por los pueblos indígenas.

Artículo 35.- El Estado de Guerrero reconoce la existencia y la validez de sistemas normativos internos de los pueblos y comunidades indígenas, **entendidos como el conjunto de normas jurídicas orales y escritas de carácter consuetudinario**, que los **pueblos** indígenas reconocen como válidas y utilizan para regular sus actos públicos, organización, actividades y sus autoridades aplican para la resolución de sus conflictos, **de acuerdo al pacto federal y la soberanía de los estados**, que se han transmitido por generaciones, enriqueciéndose y adaptándose con el paso del tiempo, los cuales son aplicables también en el ámbito de las relaciones familiares, de la vida civil, de la vida comunitaria y, en general, para la prevención y solución de conflictos al interior de cada comunidad.

Artículo 36.- Para efectos de esta Ley se entiende por justicia indígena, el sistema conforme al cual se presentan, tramitan y resuelven las controversias jurídicas **internas** que se suscitan entre los miembros de los pueblos y comunidades indígenas, o entre éstos y terceros que no sean indígenas; así como las formas y procedimientos que garantizan a sus integrantes, el pleno acceso a la jurisdicción del Estado, de acuerdo con las bases establecidas **por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, los Tratados Internacionales de la materia suscritos y ratificados por México, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, la Ley Nacional de Ejecución Penal y la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes.**

Artículo 37.- El Estado de Guerrero reconoce la existencia **de los sistemas normativos indígenas internos**, para todos los efectos legales a que haya lugar. Las leyes correspondientes **establecerán las bases** y características para la armonización de éstos, con la jurisdicción del Estado, respetando la integralidad y las modalidades de las funciones de los sistemas de seguridad pública, procuración, impartición y administración de justicia, **conforme a las leyes de la materia.**

Tratándose de delitos que afecten bienes jurídicos propios de un pueblo o comunidad indígena o afromexicana, o bienes personales de alguno de sus miembros, se estará a lo dispuesto por la legislación nacional aplicable.

Artículo 40.- Para la solución de los conflictos internos, las autoridades indígenas ancestrales, cumplirán las siguientes reglas:

I. Conocerán primeramente la del lugar: en donde exista la disputa, conflicto o controversia; o se haya cometido la infracción o la falta; y

II. Tratándose de bienes o cosas materia de controversia, la del lugar en donde se ubiquen bienes.

TÍTULO CUARTO**DE LOS DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS, CULTURALES, AMBIENTALES Y TERRITORIALES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES AFROMEXICANAS**

Artículo 43.- El Estado, en el ámbito de su competencia, garantizará el acceso efectivo de los pueblos **indígenas** y comunidades **afromexicanas** a los servicios de salud, a través de la ampliación de su cobertura, y mediante la implementación de programas prioritarios de atención médica.

Artículo 44.- El Estado y los ayuntamientos, en el ámbito de sus competencias, garantizará el acceso efectivo de los pueblos **indígenas** y comunidades **afromexicanas** a los servicios de salud pública que otorga el Estado, aprovechando debidamente la medicina tradicional y convenir en lo conducente con cualquier otro sector que promueva acciones en esta materia.

....

Artículo 45.- Los pueblos **indígenas** y comunidades **afromexicanas** tienen derecho a la utilización de la medicina tradicional y a la utilización de la herbolaria, para uso medicinal y ritual.

....

Asimismo, fortalecerá los procesos organizativos para preservar y difundir las prácticas de la medicina tradicional indígena y **afromexicana**, y propiciar una interrelación entre ésta y la medicina alópata.

Artículo 47.- Los médicos, enfermeras, trabajadores sociales y personal administrativo, designados por el Estado para la atención de las personas indígenas y **afromexicanas**, observarán el trato digno y humano que requiere todo ciudadano.

....

Artículo 48.- A las mujeres y hombres **indígenas y afromexicanas**, les corresponde el derecho fundamental de determinar el número y espaciamiento de sus hijos; el Estado, a través de las autoridades de salud, tiene la obligación de difundir orientación sobre salud reproductiva, de manera que aquellos puedan decidir de manera informada y responsable al respecto, **de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.**

CAPÍTULO II**EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAS INDÍGENAS**

Artículo 49.- El Estado de Guerrero, en los términos de su Constitución **Política** y por conducto de sus instancias educativas, garantizará que las **niñas, niños y adolescentes indígenas y afromexicanos tengan acceso a centros y cursos para el conocimiento de las lenguas originarias.**

Las instancias educativas deberán fomentar la **preservación y la divulgación** de la lengua de la comunidad indígena en que se imparta, así como en el idioma español, para que, como consecuencia, conozcan e interpreten los elementos de la cultura propia y la nacional.

Artículo 50.- El Estado, los municipios y las autoridades indígenas **ancestrales**, protegerán y promoverán el desarrollo y uso de las lenguas indígenas por conducto de las Secretarías de Educación Guerrero, de Asuntos Indígenas y **Afromexicanos, de la Mujer y de la Juventud y la Niñez** y los organismos afines dentro de cada municipio, en coordinación con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. Asimismo, de manera concurrente y coordinada, tomarán las providencias necesarias, para que en el **Estado** se respeten y hagan efectivos los preceptos que al respecto establece la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.

....

Artículo 51.- El Estado establecerá **los programas** con contenidos regionales que permitan generar conocimiento de las culturas indígenas del **Estado**, que describan y expliquen la cosmovisión indígena, su historia, formas de organización, conocimientos y prácticas culturales.

Artículo 52.- Las autoridades educativas promoverán la tolerancia, comprensión, respeto y construcción de una nueva relación de **igualdad** entre los pueblos **indígenas** y comunidades **afromexicanas** y todos los sectores de la sociedad.

Artículo 53.- Los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas deberán participar en el diseño, desarrollo y aplicación de programas y servicios de educación, a fin de que respondan a sus necesidades particulares, de acuerdo a su identidad cultural. **Se** contemplarán mecanismos que permitan garantizar la eliminación de los prejuicios, la discriminación y el uso de adjetivos que denigren a los indígenas.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y LAS COMUNIDADES AFROMEXICANAS

Artículo 55.- El Estado procurará activamente eliminar **la** desigualdad y toda forma de discriminación económica, social y cultural, promoviendo relaciones entre los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas y entre ellos y el resto de la sociedad, que descarten todo supuesto de superioridad de un grupo sobre los demás e impulsará la construcción de una sociedad armónica, basada en el respeto a la diversidad política, cultural y lingüística.

Artículo 57.- El Estado realizará lo conducente con el fin de impulsar el desarrollo de las asociaciones de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas. El Estado por conducto de la instancia de planeación competente, acordará con aquéllas la formulación, diseño, aplicación y evaluación de planes y programas de desarrollo.

Artículo 58.- De acuerdo con la normatividad vigente, el Estado convendrá la aplicación de recursos con las asociaciones de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas de los municipios, para la operación de programas y proyectos formulados conjuntamente. Así mismo, establecerá a petición expresa de aquellas los sistemas de control necesarios para el manejo de los recursos y la asistencia técnica requerida, a fin de que se ejerzan en forma eficiente y transparente, debiendo informar oportuna y cabalmente a las asociaciones.

Artículo 59.- El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos impulsarán el establecimiento de empresas comunitarias, cuya propiedad corresponda a las propias comunidades indígenas, con la finalidad de optimizar la utilización de las materias primas y de fomentar la creación de fuentes de trabajo.

CAPÍTULO IV

DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS MAYORES

Artículo 60.- El Estado promoverá, en el marco de las prácticas tradicionales de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, la igualdad de derechos y oportunidades entre la mujer y el varón, la participación plena de las mujeres en tareas y actividades que tiendan a lograr su realización y superación, así como el reconocimiento y respeto a su dignidad y organización familiar.

El Estado y los municipios, a través de las instancias correspondientes, brindarán a los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas campañas de información y orientación sobre: nutrición materno-infantil; salud reproductiva; prevención de enfermedades como cáncer de mama y cervicouterino; control de enfermedades crónico-degenerativas; erradicación de la violencia doméstica, abandono y hostigamiento sexual e higiene y salubridad.

Así mismo establecerán las medidas necesarias para la protección y el acceso a la salud de las mujeres y niñas de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, atendiendo, principalmente, a su salud sexual y reproductiva, proveyendo lo necesario en los aspectos de enfermedades infecto contagiosas y maternidad

Artículo 61.- El Estado, en el ámbito de sus atribuciones, asume la obligación de proporcionar la información, la capacitación, la **educación**, la difusión y el diálogo, para que los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas indígenas tomen medidas tendientes a lograr la participación plena de las mujeres en la vida política, económica, social y cultural de los mismos.

Artículo 64.- La mujer indígena tiene derecho a elegir **voluntaria y** libremente a su pareja.

....

El Estado y los municipios tienen la obligación de difundir información y orientación sobre salud reproductiva, control de la natalidad, enfermedades infectocontagiosas y enfermedades de la mujer, de manera que los indígenas y los **afromexicanos** puedan decidir informada y responsablemente, respetando en todo momento su cultura y tradiciones.

Artículo 65.- En el Estado de Guerrero se garantizan los derechos individuales de las niñas y los niños indígenas y afromexicanos a la vida, a la integridad física y mental, a la libertad, a la seguridad de sus personas, a la educación y a la salud. Por lo que el Estado y sus municipios, así como las autoridades que reconoce la presente ley, atenderán lo dispuesto en este artículo.

Artículo 66.- El Estado fomentará la producción artesanal y las actividades tradicionales relacionadas con las mismas mediante las siguientes acciones:

I. Promover y apoyar la creatividad artesanal y artística de los indígenas y **afromexicanos**, así como la comercialización de sus productos en los mercados local, nacional e internacional;

II. Realizar talleres de organización, capacitación y administración dirigidos a elevar la capacidad emprendedora de los artesanos indígenas y **afromexicanos**;

III. Apoyar la creación de talleres-escuelas de artesanías, **a cargo de** maestros guerrerenses del arte popular, con el propósito de asegurar la transmisión de sus conocimientos y habilidades a las nuevas generaciones;

IV. a la VI....

CAPÍTULO VI

DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES POR LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES AFROMEXICANAS

Artículo 67.- Los pueblos **indígenas** y comunidades **afromexicanas** tendrán acceso a los recursos naturales de sus tierras y territorios, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de sus leyes reglamentarias y demás disposiciones conducentes.

El Estado, en coordinación con las autoridades federales competentes y las autoridades **ancestrales** o tradicionales indígenas, en los términos de la legislación aplicable, establecerá mecanismos y programas para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de **los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**.

Para ese efecto, impulsará la conformación de fondos o fideicomisos regionales cuyo objetivo sea otorgar financiamiento y asesoría técnica a **los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**

Artículo 68.- Los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** y el Estado a través de la Secretaría de n, conforme a la normatividad aplicable, convendrán las acciones y medidas necesarias para conservar el medio ambiente y proteger los recursos naturales comprendidos en sus territorios, de tal modo que éstas sean ecológicamente sustentables, técnicamente apropiadas y adecuadas para mantener el equilibrio ecológico, así como compatibles con la libre determinación de los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** para la preservación y usufructo de los recursos naturales.

Artículo 69.- Las autoridades y los particulares, deberán consensar con los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**, los proyectos e iniciativas de obras que impacten los recursos naturales comprendidos en sus territorios.

Artículo 70.- La conformación de las áreas naturales protegidas y otras medidas tendientes a preservar el territorio de los **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**, deberán llevarse a cabo con base en acuerdos explícitos entre el Estado, los municipios, **y éstos**, incluyendo a sus representantes agrarios.

Artículo 71.- El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de los convenios que se celebren, y con la participación de **los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**, implementarán programas técnicos apropiados que tiendan a renovar y conservar el medio ambiente, a fin de preservar los recursos naturales, flora y fauna silvestres **de los pueblos y comunidades**.

....

Los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas tienen la obligación de realizar actividades de protección, restauración, conservación, aprovechamiento sustentable e investigación de recursos naturales, con el apoyo técnico y financiero del Estado de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales y de particulares, para lo cual se suscribirán previamente los acuerdos correspondientes.

Artículo 72.- Los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas coadyuvarán con las autoridades correspondientes en acciones de vigilancia para la conservación y protección de los recursos naturales de sus territorios.

El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos procurarán evitar el establecimiento, en las tierras ocupadas por **los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas**, de cualquier tipo de industria que emita desechos tóxicos o desarrolle actividades que puedan contaminar o deteriorar el medio ambiente.

Artículo 73.- Los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas podrán exigir y verificar ante las autoridades correspondientes, que los infractores reparen el daño ecológico causado, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 74.- Cuando se suscite una controversia entre dos o más **pueblos indígenas y comunidades afromexicanas** o entre los integrantes de éstas, por la explotación de recursos naturales, el Estado procurará y promoverá, a través del diálogo y la concertación, que dicho conflicto se resuelva por la vía de la conciliación, con la participación de las autoridades competentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adiciona el Capítulo II del Título Tercero, los artículos 42 Bis, 42 Ter y 42 Quater; 50 Bis; 65 Bis y 73 Bis de la Ley número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, para quedar como sigue:

CAPÍTULO II

SISTEMA DE SEGURIDAD COMUNITARIO INDÍGENA

Artículo 42 Bis. El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena es un sistema auxiliar de las autoridades en materia de Seguridad Pública Estatal que contribuirá al mantenimiento del orden público y a la conservación de la paz social.

Artículo 42 Ter El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena estará integrado por una Asamblea de Autoridades Comunitarias, un Comité de la Policía Indígena y un Coordinador de Relaciones con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.

Artículo 42 Quarter. En el ámbito del Sistema de Seguridad Comunitario indígena, se regulará la Policía Comunitaria Indígena, como organización auxiliar de la seguridad pública estatal y municipal y funcionará únicamente en los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con sus Sistemas Normativos Internos de acuerdo con las Bases establecidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.

Artículo 50 Bis. La educación de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas será con pertinencia intercultural y lingüística, laica, gratuita, y de calidad. El Estado garantizará el acceso, permanencia y eficiencia terminal a los estudiantes indígenas y afromexicanos, implementando un sistema de becas. El Estado generará las condiciones de acceso al primer empleo de los egresados de su sistema educativo, conforme lo determine la ley de la materia.

Artículo 65 Bis.- No podrán celebrarse convenios matrimoniales o de ninguna naturaleza similar o análoga en los que se fijen una contraprestación económica o en especie, sin la voluntad expresa de las partes, especialmente de las mujeres.

En el caso de ser menor de edad, por ningún motivo, se permitirán enlaces matrimoniales, de conformidad con lo establecido en el artículo 417 del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero número 358.

La violación a este precepto, será sancionado conforme a la legislación federal y estatal de la materia.

Artículo 73 Bis. Los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, podrán recibir hasta el 70 % de los derechos que perciba el Estado por concepto de la explotación racional de los recursos naturales de su comunidad.

Este porcentaje se aplicará en la obra pública que determine el pueblo o la comunidad.

La obra pública podrá realizarse por sí o mediante contrato celebrado con el propio pueblo o la comunidad de que se trate, en coordinación con los ayuntamientos, incluidos aquéllos cuya elección se desarrolle por usos y costumbres y el Gobierno del Estado.

Dicha coordinación tendrá como objeto vigilar la adecuada celebración de los contratos y la ejecución de las obras públicas, así como el destino de los recursos a programas sociales.

Artículo Tercero. Se deroga el artículo 54 de la Ley número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, para quedar como sigue:

Artículo 54.- Se deroga.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO. Remítase al Titular del Poder Ejecutivo, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para conocimiento general. Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Poder Legislativo, a los diecisiete días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Poder Legislativo, a los diecisiete días del mes de agosto del año dos mil dieciocho. DIPUTADA PRESIDENTA ELVA RAMIREZ VENANCIO. DIPUTADO SECRETARIO EUFEMIO CESARIO SÁNCHEZ. DIPUTADA SECRETARIA BÁRBARA MERCADO ARCE. RUBRICS.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 numeral 1 y 91 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, promulgo y ordeno la publicación para su debida observancia, del DECRETO NÚMERO 778 POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY NÚMERO 701 DE RECONOCIMIENTO, DERECHOS Y CULTURA DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE GUERRERO, en Casa Guerrero, Residencia Oficial del titular del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO. LIC. ANTONIO ASTUDILLO FLORES. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME. Rúbrica.

19. En cuanto al Decreto de Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, puede ser consultable en línea¹⁵, y debido a su extensión se transcriben los artículos impugnados en lo particular, así como las partes que se estiman de la mayor relevancia para la discusión; sin desconocer que es todo el cuerpo normativo el que se impugna por falta de consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas.

LEY NÚMERO 777 DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

[...]

Título Sexto

Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 120. Los integrantes del Sistema Estatal están obligados a compartir la información sobre seguridad pública que obre en sus Bases de Datos, con el Centro del Sistema Estatal de Información Policial, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Se clasifica como reservada la información contenida en todas y cada una de las Bases de Datos, así como los registros y la información contenida en ellas.

La información contenida en las Bases de Datos, podrá ser certificada por la autoridad respectiva y tendrá el valor probatorio que las disposiciones legales determinen.

[...]

Capítulo II

Registro Administrativo de Detenciones

Artículo 125. La información capturada en el Registro Administrativo de Detenciones será confidencial y reservada. A la información contenida en el registro sólo podrán tener acceso:

I. Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables; y

II. Las personas imputadas, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 126. En ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en el Registro Administrativo de Detenciones a terceros.

El Registro Administrativo de Detenciones no podrá ser utilizado como base de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

Al servidor público que quebrante la reserva del registro o proporcione información sobre el mismo, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

[...]

Capítulo IV

Sistema Único de Información Criminal

Artículo 131. Las instituciones de Procuración de Justicia podrán reservarse la información que ponga en riesgo alguna investigación, conforme a las disposiciones aplicables, pero la proporcionarán al Sistema Único de Información Criminal inmediatamente después que deje de existir tal condición.

[...]

¹⁵ Disponible en: <<http://periodicooficial.guerrero.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/P.O-68-ALCANCE-I1.pdf>>

Capítulo III**Sistema de Seguridad Comunitario Indígena**

Artículo 159. El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, es un sistema auxiliar de las autoridades en materia de Seguridad Pública Estatal que contribuirá al mantenimiento del orden público y a la conservación de la paz social y actuará en el marco del Sistema Normativo Indígena, entendido éste como el conjunto de normas jurídicas orales y escritas de carácter consuetudinario, que los pueblos y comunidades indígenas reconocen como válidas y utilizan para regular sus actos públicos, organización y actividades; y sus autoridades aplican para la solución de sus conflictos, de acuerdo con el pacto federal y la soberanía de los estados, que se regula en la Ley de la materia.

Artículo 160. El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, estará integrado por:

I. Una Asamblea de Autoridades Comunitarias, que se integrará en cada una de las comunidades indígenas, como órgano fundamental del Sistema, que se integra por las autoridades tradicionales o mujeres y hombres de mayor edad y experiencia que tendrá por objetivo garantizar el buen funcionamiento y cumplimiento de las normas que rigen el sistema; y

II. Comité de la Policía Comunitaria Indígena, que se integrará de acuerdo a las necesidades de cada comunidad y se constituye como el órgano de dirección y organización operativa que, previo acuerdo y autorización de la Asamblea, ejecuta las acciones de prevención del delito, vigilancia, auxilio y protección de los pueblos y comunidades indígenas e integrará el registro a que se refiere el artículo 165 fracción IV de esta Ley.

Artículo 161. La Asamblea de Autoridades Comunitarias nombrará, previa convocatoria, un Coordinador de Relaciones con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, que como mínimo cumplirá con los requisitos siguientes:

- a). Ser indígena, esto es, descendiente de poblaciones que habitaban el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas;
- b). Ser originario de la comunidad y tener una residencia mínima de cinco años; y
- c). Los demás requisitos que establezca la Asamblea en la convocatoria.

Será el representante del Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, ante las autoridades estatales y municipales en materia de seguridad durará 2 años en la encomienda.

Artículo 162. El Coordinador de Relaciones con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, tendrá colaboración y coordinación permanente con la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, como Coordinadora Global del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en temas de capacitación, asesoramiento, organización e intercambio de información de los integrantes de la Policía Comunitaria Indígena; incidencia delictiva, aseguramientos y decomisos, así como cualquier otra información relacionada en materia de seguridad pública estatal y municipal.

Sección Única**Policía Comunitaria Indígena**

Artículo 163. La Policía Comunitaria Indígena, es una organización auxiliar de la seguridad pública estatal y municipal y funcionará únicamente en los pueblos y comunidades indígena, de conformidad con sus sistemas normativos internos.

Artículo 164. La Policía Comunitaria Indígena, se conformará de acuerdo a las Bases Generales siguientes:

- I. Se reconocerá como indígena a los pueblos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conserven sus propias instituciones sociales, económicas, culturales, y políticas o partes de ella, de conformidad con la Constitución Federal y la Ley de la materia;

- II. Se conformará y organizará de acuerdo con sus usos y costumbres, sin contravenir lo establecido en la Constitución Federal, Constitución Estatal y demás leyes federales, estatales y municipales;
- III. Los integrantes y representantes de la policía, se designarán en asamblea;
- IV. Las personas que no tengan el carácter de indígena, aun cuando residan en dichas comunidades, no formarán parte de dicha policía;
- V. El servicio que presten los integrantes y representantes de la policía será honorífico, voluntario, gratuito y podrá objetarse conciencia para su ejercicio;
- VI. Tendrá una organización de acuerdo a sus usos y costumbres y de conformidad con el ordenamiento jurídico estatal;
- VII. Su actuación se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, además del respeto a los derechos humanos, a la no discriminación; a la igualdad, certeza, objetividad e imparcialidad; con sujeción a los usos y costumbres que aseguren la unidad nacional enmarcados en la ley;
- VIII. La adquisición, portación, conservación, y el uso de las armas, se sujetará al artículo 10 de la Constitución Federal;
- IX. Su domicilio será acreditable en los pueblos o comunidades indígenas que determinen sus asambleas comunitarias; y
- X. Las demás Bases que prevea el reglamento de la presente Ley.

Artículo 165. La Policía Comunitaria Indígena para la prevención y solución de conflictos al interior de las comunidades y pueblos indígenas reconocidos, colaborará en el ámbito de su comunidad, en las acciones siguientes:

- I. Orientar y prestar los servicios de prevención del delito, vigilancia, auxilio y protección a los habitantes que residan dentro de su comunidad;
- II. Auxiliar y actuar en apoyo a las instituciones de seguridad pública federal, estatal o municipal dentro de su comunidad;
- III. Colaborar y auxiliar a la autoridad de procuración e impartición de justicia, cuando sean requeridos en términos de ley;
- IV. Llevar un registro actualizado de identificación, ubicación, domicilio y región de los miembros de la policía, de conformidad de las Leyes Federal y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la de Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero;
- V. Aplicar los sistemas normativos al interior de cada comunidad, respetando los derechos humanos y de manera relevante la dignidad e integridad de las mujeres;
- VI. Solo en caso de flagrancia de probables responsables de algún delito, deberá ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes con estricto cumplimiento de los plazos legalmente establecidos; y
- VII. Llevar un registro de las personas que fueran sujetas a la aplicación del sistema normativo.

Artículo 166. La actuación de la Policía Comunitaria Indígena, por su propia naturaleza y características, no generará ninguna relación y obligación laboral, ni podrá considerarse a ninguna autoridad como patrón, por considerarse gratuita y constituir una tarea en beneficio de su comunidad.

[...]

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga la Ley Número 281 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero número 14 de fecha 16 de febrero de 2007.

TERCERO. Una vez que entre en vigor la presente Ley, en un término de 180 días se expedirá el reglamento de la presente Ley.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones relacionadas a la seguridad pública, cuya regulación se prevea en la Ley.

QUINTO. El Secretariado Ejecutivo, en un término de quince días, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, transferirá los recursos humanos, financieros y materiales, asuntos en trámites de la Universidad Policial del Estado; de la Dirección General del Sistema Estatal de Información Policial y de la Dirección General de la Unidad Estatal de Telecomunicaciones a la Secretaría de Seguridad Pública.

SEXTO. Para el cumplimiento de las acciones derivadas por la entrada en vigor de la Ley, el Consejo Estatal, la Secretaría, la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán y desarrollarán los mecanismos de programación, ejecución e inversión presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos y fines de la Ley, conforme a la disponibilidad presupuestal.

SÉPTIMO. Los ayuntamientos municipales, deberán hacer las previsiones presupuestales necesarias para el cumplimiento de la presente Ley, y en un plazo que no exceda de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigor de esta Ley, deberán adecuar sus ordenamientos jurídicos a las prescripciones contenidas en la Ley, sin perjuicio de sus facultades constitucionales.

OCTAVO. Las disposiciones legales de otros ordenamientos que benefician al servicio y personal de seguridad pública conservaran su vigencia, hasta en tanto no se adecuen a la Ley.

NOVENO. Remítase al Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

DÉCIMO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero para su conocimiento general.

Dada en el Salón de Sesiones del Honorable Poder Legislativo, a los diecisiete días del mes de agosto del año dos mil dieciocho. DIPUTADA PRESIDENTA. ELVA RAMÍREZ VENANCIO. Rúbrica. DIPUTADO SECRETARIO. EUFEMIO CESÁRIO SÁNCHEZ. Rúbrica. DIPUTADA SECRETARIA. BÁRBARA MERCADO ARCE. Rúbrica.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 numeral 1 y 91 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, promulgo y ordeno la publicación, para su debida observancia, de la LEY NÚMERO 777 DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, en Casa Guerrero, Residencia Oficial del titular del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO. LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME. Rúbrica.

20. Así, se advierte que el Decreto 778 tiene por objeto reformar, adicionar y derogar diversos preceptos de la Ley 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero. El **primer artículo del decreto reforma diversos preceptos**; en un gran número de artículos se refiere a pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, suprimiendo la referencia a comunidades indígenas. Además, reforma algunos conceptos y definiciones relativas a pueblos indígenas; autoridades ancestrales o tradicionales indígenas (antes hacía referencia a autoridades indígenas); al sistema de seguridad comunitario indígena (antes policía comunitaria). Igualmente, reforma diversos artículos relativos al acceso a la jurisdicción estatal, a la justicia indígena y los sistemas normativos. Por último, se observa también que se modificaron artículos relativos a la educación y lenguas indígenas; se dispuso el derecho a la consulta y el consentimiento previo, libre e informado de la comunidad; se reformaron otros artículos como el 60 de la citada ley que habla de la salud de las mujeres y niñas de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas atendiendo principalmente a su salud sexual y reproductiva.
21. El **segundo artículo** del Decreto Legislativo 778, adiciona diversos artículos e incorpora un capítulo sobre el sistema de seguridad comunitario indígena. Mientras que el **artículo tercero** de ese decreto deroga el artículo 54 de la Ley Número 701.

22. Ahora bien, por lo que hace a la Ley Número 777, regula el funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública; establece competencias, bases de coordinación y colaboración entre los órdenes de gobierno; regula el sistema estatal de información de seguridad pública, entre otras. Además, destaca el Capítulo III que regula el sistema de seguridad comunitario indígena, como un sistema auxiliar de las autoridades estatales de seguridad pública que actuará en el marco del sistema normativo indígena y establece su integración. Igualmente, en la Sección Única regula la policía comunitaria indígena que, según dispone, funcionará únicamente en los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con sus sistemas normativos internos.
23. Consecuentemente, como se señaló en párrafos previos, el objeto de la presente acción de inconstitucionalidad se circunscribe a que se analice, por un lado, si el Decreto Legislativo 778 y la Ley Número 777, en su totalidad adolecen de vicios en el procedimiento, y, por otro lado, de no proceder dicha petición, se examine de forma específica la regularidad constitucional de diversos artículos de los referidos cuerpos normativos.

IV. OPORTUNIDAD

24. El párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹⁶ (de ahora en adelante “Ley Reglamentaria de la materia”) dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales y su cómputo debe iniciarse a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial, precisando que si el último día del plazo fuere inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. Asimismo, se ha afirmado que, para efectos de calificar dicha oportunidad, es necesario que la norma publicada objetada sea producto a su vez de un nuevo acto legislativo¹⁷.
25. En ese tenor, este Tribunal Pleno estima que, en el caso, se cumple con este requisito procesal. Ello, pues se combate el Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero y del Decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el viernes veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho.
26. Dado que el plazo para cuestionarlo corrió del sábado veinticinco de agosto al domingo veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho, se estima que la acción de inconstitucionalidad resulta **oportuna**, pues la Comisión Nacional de los Derechos Humanos presentó la demanda en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el lunes veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho; esto es el primer día hábil siguiente, tomando en consideración que el último día del plazo era domingo, considerado inhábil.

V. LEGITIMACIÓN

27. El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal y el artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, disponen que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está facultada para interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal¹⁸, actuando a través de su legítimo representante.

¹⁶ “**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”.

¹⁷ Guarda aplicación el criterio derivado de la acción de inconstitucionalidad 5/2004 y su acumulada 7/2004, aprobada por unanimidad de diez votos el dieciséis de marzo de dos mil cuatro, que se refleja en la tesis P./J. 27/2004, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XIX, mayo de 2004, página 1155, de rubro y texto: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA REFORMA O ADICIÓN A UNA NORMA GENERAL AUTORIZA SU IMPUGNACIÓN A TRAVÉS DE ESTE MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, AUN CUANDO SE REPRODUZCA INTEGRAMENTE LA DISPOSICIÓN ANTERIOR, YA QUE SE TRATA DE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO.** El artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la acción de inconstitucionalidad es el medio de control a través del cual podrá plantearse la no conformidad de una ley o tratado internacional con la Constitución Federal. Asimismo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado el criterio de que en términos del principio de autoridad formal de la ley o de congelación de rango, la reforma o adición a una disposición general constituye un acto legislativo en el que se observa el mismo procedimiento e idénticas formalidades a las que le dieron nacimiento a aquélla. En consecuencia, el nuevo texto de la norma general, al ser un acto legislativo distinto al anterior, formal y materialmente, puede ser impugnado a través de la acción de inconstitucionalidad, sin que sea obstáculo que reproduzca íntegramente lo dispuesto con anterioridad”.

¹⁸ “**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, 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 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 los estados de la República, en contra de leyes expedidas por las legislaturas locales y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en contra de leyes emitidas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. [...]”.

28. Al respecto, en el asunto que nos ocupa, la mencionada Comisión Nacional impugnó el Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero y del Decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero. El escrito fue interpuesto por Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional. Este cargo se acreditó con la copia certificada de la constancia firmada por el Presidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores, en la que se comunica que, en sesión de trece de noviembre de dos mil catorce, la citada cámara lo eligió como Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por un lapso de cinco años, el cual comprendía del trece de noviembre de dos mil catorce al catorce de noviembre del dos mil diecinueve. A su vez, se advierte que los artículos 15, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹⁹ y 18 de su Reglamento Interno²⁰, establecen que la representación de la mencionada institución corresponde justamente a su Presidente.
29. En consecuencia, este Tribunal Pleno considera que la demanda fue promovida por un órgano legitimado constitucionalmente y presentada por su debido representante.

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

30. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, al ser de orden público, por lo que resulta necesario examinar las causales de sobreseimiento planteadas por las autoridades responsables.
31. En el caso no se hicieron valer causales de improcedencia y/o sobreseimiento por parte del Poder Ejecutivo local ni del Congreso local. Este Tribunal Previo tampoco advierte de oficio que se actualice alguna causal de improcedencia o sobreseimiento; entonces, al no existir impedimento procesal para el análisis del fondo de la acción, se procede al estudio de los conceptos de invalidez hechos valer por la Comisión accionante.

VII. ESTUDIO DE FONDO

32. En el primer concepto de invalidez, la Comisión Nacional accionante señaló que el Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero así como el Decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, vulneran el derecho a la consulta previa de las personas pertenecientes a comunidades indígenas puesto que en el proceso legislativo se omitió realizar consulta a las comunidades indígenas del Estado de Guerrero que se verían directamente afectadas por las modificaciones legales.
33. Este Tribunal Pleno estima que el concepto de invalidez es **fundado**. De un análisis del procedimiento legislativo que dio pie a cada uno de los decretos, no se advierte la celebración de una consulta indígena, conforme a las características que se ha señalado en el parámetro de regularidad constitucional, a la cual estaba obligada el Congreso Estatal al tratarse de una modificación legislativa que incide de manera directa en los derechos y prerrogativas de los pueblos y comunidades indígenas de esa entidad. Para explicar esta conclusión, el presente apartado se dividirá en dos subapartados: en el primero se explicará el parámetro de regularidad aplicable y los precedentes relacionados con la consulta indígena (A) y, en el segundo, se aplicará dicho parámetro al caso concreto (B).

A

La consulta a los pueblos y comunidades indígenas

34. Bajo el criterio de este Tribunal Pleno, el derecho a la consulta se advierte de una interpretación de los artículos 2 de la Constitución Federal y 6 del Convenio 169 Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes. Así, las autoridades legislativas, en el ámbito de sus atribuciones, están obligadas a consultar a los pueblos y comunidades indígenas antes de adoptar una acción o medida susceptible de afectar sus derechos e intereses, la cual debe ser previa, libre, informada, culturalmente adecuada a través de sus representantes o autoridades tradicionales, y de buena fe.

¹⁹ "Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; [...]".

²⁰ "Artículo 18. (Órgano ejecutivo). 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".

35. El derecho a la consulta ha sido desarrollado por este Tribunal Pleno en de manera consistente en diversos asuntos. Primero, al resolver la **controversia constitucional 32/2012**²¹ donde el municipio indígena de Cherán demandó la invalidez de una reforma a la Constitución local realizada el 16 de marzo de 2012.
36. Ahí se estableció que el municipio actor contaba con el derecho a la consulta previa, libre e informada por parte del Poder Legislativo local y procedió a analizar si tal derecho fue respetado en el proceso legislativo que precedió a la reforma de la Constitución local impugnada. El municipio actor denunció que se realizaron unos “foros de consulta”, en los que no se tuvo el cuidado de instaurar procedimientos adecuados con los representantes del municipio; además, que dichos foros fueron suspendidos y reanudados sin el quórum suficiente y sin cumplir con el objetivo auténtico de consultarles. El Tribunal Pleno determinó que no constaba en juicio que el Municipio de Cherán haya sido consultado –de manera previa, libre e informada mediante un procedimiento adecuado y de buena fe, a través de las instituciones que lo representaban, por lo que era claro que el proceder del Poder Legislativo demandado había violado su esfera de competencia y sus derechos, por lo que se declaró la invalidez de las normas impugnadas.
37. Luego, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 83/2015 y sus acumuladas**²² se decretó la inconstitucionalidad de la totalidad de la Ley de Sistemas Electorales Indígenas para el Estado de Oaxaca, al haber sido emitido sin una consulta previa.
38. Por su parte, en la **acción de inconstitucionalidad 31/2014**²³, promovida por la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí, se solicitó la invalidez del quinto párrafo del artículo 27²⁴ de la Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí por violación del derecho de la comunidad indígena a ser consultada previo a la emisión del acto legislativo impugnado. El Tribunal Pleno declaró la invalidez de la porción del precepto impugnado al considerar que el procedimiento mediante el cual se adoptó la medida legislativa es contrario a lo establecido en la Constitución Federal y los tratados internacionales.
39. Posteriormente, este Tribunal Pleno, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas**²⁵ decretó la **validez** de la Constitución Política de la Ciudad de México, porque previo a su emisión y durante el procedimiento legislativo se llevó a cabo una consulta con los pueblos y

²¹ Resuelta el **veintinueve de mayo de dos mil catorce**. Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Cossío Díaz en contra de las consideraciones, Luna Ramos, Zaldívar Lelo de Larrea con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Pardo Rebolledo con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Pérez Dayán con salvedades en cuanto a la aplicación de la jurisprudencia ante la existencia de un municipio indígena, y Presidente Silva Meza con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo. El señor Ministro Franco González Salas votó en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales, Valls Hernández y Sánchez Cordero de García Villegas reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

²² Resuelta el **diecinueve de octubre de dos mil quince**. Se aprobó por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I., Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del estudio de fondo del proyecto. La señora Ministra Luna Ramos anunció voto concurrente. Los señores Ministros Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Medina Mora I. reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

²³ Resuelta el **ocho de marzo de dos mil dieciséis**. Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto de los considerando séptimo y octavo relativos, respectivamente, al estudio de fondo y al análisis del precepto impugnado, consistentes en declarar la invalidez del artículo 27, párrafo quinto, de la Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí. Los señores Ministros Medina Mora I. y Laynez Potisek votaron en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz y Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes. El señor Ministro Pardo Rebolledo reservó su derecho de formular voto concurrente.

²⁴ Artículo 27. El Consejo Consultivo se integrará de la siguiente forma:

Por ciudadanos o ciudadanas con conocimientos y experiencia en materia de derechos y cultura indígena propuestos por las comunidades indígenas mediante el procedimiento siguiente: en cada uno de los municipios con presencia indígena acreditada mediante el padrón de comunidades existente, se convocará a mujeres y hombres propuestos mediante asamblea comunitaria, jueces auxiliares y comisariados ejidales de las comunidades indígenas para que en una sesión libre y de conformidad a sus procedimientos, elijan a un representante titular y un suplente, uno debe ser hombre y otro mujer y nunca del mismo género; para ser propuesto al nombramiento como integrante al Consejo Consultivo del Instituto, lo cual será definido por la Junta Directiva, de conformidad a la convocatoria que al efecto se expida en términos del reglamento interior del Instituto.

El número total de integrantes del Consejo Consultivo será determinado por la Junta Directiva, pero en ningún caso podrá ser menor a 24 miembros.

Si el representante titular del Instituto es hombre, el suplente de éste será mujer, y viceversa.

(ADICIONADO P.O. 29 DE MAYO DE 2014)

Además, se integrará al Consejo Consultivo, a los diputados de la Comisión de Asuntos Indígenas del Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí.

²⁵ Resuelto el **diecisiete de agosto de dos mil diecisiete**. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. con reservas, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 1, denominado “Obligación de consultar a las personas con discapacidad y los pueblos y comunidades indígenas”, consistente en reconocer la validez del procedimiento legislativo que dio origen a la Constitución Política de la Ciudad de México, en razón de que se realizó la consulta a los pueblos y comunidades indígenas. Los señores Ministros Piña Hernández y Presidente Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes. Ver párrafos 58 a 65 de la sentencia.

comunidades indígenas que acreditó los requisitos materiales de ser previa, culturalmente adecuada, informada y de buena fe. El Pleno de esta Corte concluyó que la consulta llevada a cabo por los órganos de la Asamblea Constituyente en materia de pueblos y comunidades indígenas cumplió con los extremos requeridos por el Convenio 169, ya que se realizó de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento de las medidas propuestas.

40. Por su parte, esta Suprema Corte, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 84/2017**²⁶ se pronunció sobre la invalidez de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa. Se estimó que puede afectar a los pueblos indígenas ese Estado por crear y regular una institución estatal destinada a la atención gratuita de las necesidades de educación superior de los pueblos y comunidades indígenas dentro del territorio estatal y, por ende, el Congreso local tenía la obligación de consultarles directamente a los mismos, previo a la emisión de la norma impugnada.
41. Además, este Tribunal Pleno, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 151/2017**²⁷ declaró la invalidez total del Decreto 534/2017 que contenía las reformas a diversos artículos de la Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya y la Ley del Sistema de Justicia Maya, ambos del Estado de Yucatán, ya que no se respetó el derecho a la consulta previa con el que cuentan las comunidades mayas de la entidad referida. Ello pues las normas eran susceptibles de afectar directamente a las comunidades indígenas de la comunidad, ya que no se trataba de meras modificaciones legales de forma, sino cambios legislativos que, valorados de manera sistemática, inciden o pueden llegar a incidir en los derechos de los pueblos y comunidades.
42. Por último, este Alto Tribunal, al fallar la **acción de inconstitucionalidad 108/2019**²⁸ invalidó el Decreto Número 203 que reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Código Electoral del Estado de Hidalgo, el cual configuraba, entre otras cuestiones, un procedimiento para la migración del modelo de elección actual bajo el sistema de partidos, a uno que permitiera la selección a través del sistema normativo interno de los pueblos y comunidades indígenas. En ese caso, se realizó una consulta que incurrió en diversas deficiencias que obligaron a reponerla en su totalidad: no garantizó una efectiva participación de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Hidalgo; la información correspondiente no se realizó en todas las lenguas indígenas del Estado, y los medios tampoco resultaron idóneos para garantizar una participación culturalmente adecuada y completa de la consulta que se pretendía realizar. En consecuencia, no se pudo acreditar un verdadero diálogo con el Congreso del Estado de Hidalgo en relación con la consulta indígena en materia político-electoral.
43. En ese sentido, se advierte que el derecho a la consulta de pueblos y comunidades indígenas, tratándose de medidas legislativas que les afectan, ha sido reconocido y consolidado a través de la jurisprudencia constante de este Tribunal Pleno.²⁹

²⁶ Resuelto del **veintiocho de junio de dos mil dieciocho**. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas y adicionales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, consistente en declarar la invalidez de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa. Los señores Ministros Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

²⁷ Resuelta el **veintiocho de junio de dos mil dieciocho**. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández, Medina Mora I. en contra de algunas consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del Decreto 534/2017 por el que se modifica la Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya del Estado de Yucatán y la Ley del Sistema de Justicia Maya del Estado de Yucatán, publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández y Medina Mora I. anunciaron sendos votos concurrentes.

²⁸ Acción de inconstitucionalidad 108/2019 y su acumulada 118/2019 fallada por el Tribunal Pleno el cinco de diciembre de dos mil diecinueve. Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (ponente), Franco González Salas separándose de algunas consideraciones, Aguilar Morales separándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán separándose de las consideraciones que reconocen la categoría del municipio indígena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez del Decreto Num. 203 que reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Código Electoral del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el nueve de septiembre de dos mil diecinueve. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra y anunció voto particular. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

²⁹ Es importante dar cuenta que existen dos precedentes recientes del Tribunal Pleno en materia de consulta indígena, sin embargo, a la fecha del fallo del presente asunto los engroses aún no se encontraban disponibles. Controversia constitucional 30/2018 fallada el 26 de septiembre de 2019 bajo la ponencia de la Ministra Piña Hernández, donde se invalidó por seis votos el Decreto Número 2341 por el que se crea el municipio de Tetelcingo, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de esa entidad federativa el 22 de diciembre de 2017. Acción de inconstitucionalidad 116/2019 fallada el 12 de marzo de 2020 bajo la ponencia del Ministro Aguilar Morales, donde se declaró la invalidez, por nueve votos, del Decreto Número 204 que reforma el artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa, el 19 de septiembre de 2019.

44. Para arribar a tales determinaciones, se partió de la idea de la interpretación progresiva del artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de texto siguiente:

“Artículo 2°. La Nación Mexicana es única e indivisible.

La Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas.

Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

El derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional. El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas, las que deberán tomar en cuenta, además de los principios generales establecidos en los párrafos anteriores de este artículo, criterios etnolingüísticos y de asentamiento físico.

A. Esta Constitución reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para:

I. Decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

II. Aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los principios generales de esta Constitución, respetando las garantías individuales, los derechos humanos y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres. La ley establecerá los casos y procedimientos de validación por los jueces o tribunales correspondientes.

III. Elegir de acuerdo con sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus formas propias de gobierno interno, garantizando la participación de las mujeres en condiciones de equidad frente a los varones, en un marco que respete el pacto federal y la soberanía de los estados.

IV. Preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad.

V. Conservar y mejorar el hábitat y preservar la integridad de sus tierras en los términos establecidos en esta Constitución.

VI. Acceder, con respeto a las formas y modalidades de propiedad y tenencia de la tierra establecidas en esta Constitución y a las leyes de la materia, así como a los derechos adquiridos por terceros o por integrantes de la comunidad, al uso y disfrute preferente de los recursos naturales de los lugares que habitan y ocupan las comunidades, salvo aquellos que corresponden a las áreas estratégicas, en términos de esta Constitución. Para estos efectos las comunidades podrán asociarse en términos de ley.

VII. Elegir, en los municipios con población indígena, representantes ante los ayuntamientos.

Las constituciones y leyes de las entidades federativas reconocerán y regularán estos derechos en los municipios, con el propósito de fortalecer la participación y representación política de conformidad con sus tradiciones y normas internas.

VIII. Acceder plenamente a la jurisdicción del Estado. Para garantizar ese derecho, en todos los juicios y procedimientos en que sean parte, individual o colectivamente, se deberán tomar en cuenta sus costumbres y especificidades culturales respetando los preceptos de esta Constitución. Los indígenas tienen en todo tiempo el derecho a ser asistidos por intérpretes y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura.

Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad, así como las normas para el reconocimiento de las comunidades indígenas como entidades de interés público.

B. La Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades, tienen la obligación de:

I. Impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de las comunidades. Las autoridades municipales determinarán equitativamente las asignaciones presupuestales que las comunidades administrarán directamente para fines específicos.

II. Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior. Establecer un sistema de becas para los estudiantes indígenas en todos los niveles. Definir y desarrollar programas educativos de contenido regional que reconozcan la herencia cultural de sus pueblos, de acuerdo con las leyes de la materia y en consulta con las comunidades indígenas. Impulsar el respeto y conocimiento de las diversas culturas existentes en la nación.

III. Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema nacional, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

IV. Mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de sus espacios para la convivencia y recreación, mediante acciones que faciliten el acceso al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda, así como ampliar la cobertura de los servicios sociales básicos.

V. Propiciar la incorporación de las mujeres indígenas al desarrollo, mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria.

VI. Extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación y telecomunicación. Establecer condiciones para que los pueblos y las comunidades indígenas puedan adquirir, operar y administrar medios de comunicación, en los términos que las leyes de la materia determinen.

VII. Apoyar las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, la aplicación de estímulos para las inversiones públicas y privadas que propicien la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, así como para asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización.

VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.

IX. Consultar a los pueblos indígenas en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y de los estatales y municipales y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas.

Sin perjuicio de los derechos aquí establecidos a favor de los indígenas, sus comunidades y pueblos, toda comunidad equiparable a aquéllos tendrá en lo conducente los mismos derechos tal y como lo establezca la ley.”

45. Sobre esta norma, tal como se dijo en la controversia constitucional 32/2012³⁰, lo que fue reiterado al resolver la acción de inconstitucionalidad 83/2015 y sus acumuladas, así como en otros precedentes, la exposición de motivos de la reforma al artículo 2 de la Constitución Federal, publicada el catorce de agosto de dos mil uno, trae a cuenta los antecedentes históricos que motivaron esa transformación:

“A este respecto, el Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, de la Organización Internacional del Trabajo (N° 169, 1988-1989), reconoce que los pueblos indígenas, en muchas partes del mundo, no gozan de los derechos humanos fundamentales en el mismo grado que el resto de la población de los países en que viven. Igualmente, sostiene que las leyes valores, costumbres y perspectivas de dichos pueblos se erosionan constantemente.

Nuestro país no es la excepción. A dos siglos de la fundación del Estado nacional, la situación jurídica de los pueblos indígenas es aun profundamente insatisfactoria y su condición social, motivo de honda preocupación nacional.

Los pueblos originarios de estas tierras han sido histórica y frecuentemente obligados a abandonar sus tierras y a remontarse a las más inhóspitas regiones del país; han vivido muchas veces sometidos al dominio caciquil, así como a humillaciones racistas y discriminatorias, y les ha sido negada la posibilidad de expresión y participación políticas.

En el transcurso de las últimas décadas, se han realizado esfuerzos para superar la falta de reconocimiento de la situación legal de los indígenas. En esos intentos, se reformó el artículo 4° de la Carta Magna y, con ello, se dio relevancia constitucional a la composición pluricultural de la Nación mexicana, que se sustenta originalmente en sus pueblos indígenas.

Sin embargo, la reforma no resultó jurídicamente suficiente para aliviar las graves condiciones de los pueblos y comunidades indígenas del país.

Esa situación, que se ha mantenido desde hace mucho tiempo, propició, entre otras cosas, el levantamiento de un grupo armado, el EZLN, que reivindicaba mejores condiciones para los indígenas chiapanecos en particular, y para totalidad de los indígenas del país en lo general.

Después del cese de fuego en Chiapas y de una larga etapa de negociaciones entre el gobierno federal y el EZLN, pudieron adoptarse una serie de medidas legislativas y consensuales importantes, entre las cuales destaca la Ley para el Diálogo, la Conciliación y la Paz Digna en Chiapas. A partir de ella, las partes en conflicto convinieron en conjunto de documentos que sirvieron de base para los Acuerdos de San Andrés Larráinzar.

Dichos Acuerdos de San Andrés en materia de derechos cultura indígenas, surgieron de un esfuerzo por conciliar los problemas de raíz que dieron origen al levantamiento y, además, recogieron las demandas que han planteado los pueblos y comunidades indígenas del país.

Una vez suscritos los Acuerdos, el Poder Legislativo contribuyó con su parte a la solución del conflicto. La Comisión de Concordia y Pacificación (COCOPA), como coadyuvante en el proceso de paz, se dio a la tarea de elaborar un texto que reflejara lo pactado en San Andrés Larráinzar, mismo que fue aceptado por el EZLN.

³⁰ Páginas 66 a 68 de la sentencia.

La iniciativa de la COCOPA es una manifestación del propósito común de lograr la paz y la reconciliación, así como el reconocimiento de la autonomía de los pueblos indígenas.

Como Presidente de la República, estoy seguro que, hoy, la manera acertada de reiniciar el proceso de paz en Chiapas, es retomarla y convertirla en una propuesta de reforma constitucional.

El gobierno federal está obligado a dar cumplimiento cabal a los compromisos asumidos, así como a convocar, desde luego, a un diálogo plural, incluyente y constructivo en el que participen los pueblos y comunidades indígenas, cuyo propósito central sea el establecimiento de las soluciones jurídicas que habrán de prevalecer ahora sí, con la jerarquía de normas constitucionales.

He empeñado mi palabra para que los pueblos indígenas se inserten plenamente en el Estado Mexicano, para garantizar que sean sujetos de su propio desarrollo y tengan plena participación en las decisiones del país.

Convencido de ello de la necesidad de lograr la paz en Chiapas, envío como iniciativa de reforma constitucional la propuesta formulada por la COCOPA. Al hacerlo, confirmo que el nuevo diálogo habla con la sinceridad del cumplimiento a la palabra dada. Habrá que señalar que ese documento fue producto del consenso de los representantes, en esa Comisión, de todos los grupos parlamentarios que integraron la LVI legislatura.

El principal objetivo de las reformas propuestas es desarrollar el contenido constitucional respecto de los pueblos indígenas. Ellas se inscriben en el marco nuevo derecho internacional en la materia -de la cual el Convenio 169 de la OIT ya mencionado es ejemplo destacado-."

46. Entre las propuestas conjuntas contenidas en los Acuerdos de San Andrés Larraínzar³¹ destaca, para los efectos que al caso interesan, la aprobada el dieciocho de enero de mil novecientos noventa y seis, en los siguientes términos:

"Propuestas conjuntas que el gobierno federal y el EZLN se comprometen a enviar a las instancias de debate y decisión nacional, correspondientes al punto 1.4 de las Reglas de Procedimiento.

Documento 2

Las partes se comprometen a enviar a las instancias de debate y decisión nacional las siguientes propuestas conjuntas acordadas: En el marco de la nueva relación del Estado con los pueblos indígenas se requiere reconocer, asegurar y garantizar sus derechos, en un esquema federalista renovado. Dicho objetivo implica la promoción de reformas y adiciones a la Constitución federal y a las leyes que de ella emanan, así como a las constituciones estatales y disposiciones jurídicas de carácter local para conciliar, por una parte, el establecimiento de bases generales que aseguren la unidad y los objetivos nacionales y, al mismo tiempo, permitir que las entidades federativas cuenten con la posibilidad real de legislar y actuar en atención a las particularidades que en materia indígena se presentan en cada una.

[...]

d) Autodesarrollo. Son las propias comunidades y pueblos indígenas quienes deben determinar sus proyectos y programas de desarrollo. Por eso, se estima pertinente incorporar en las legislaciones local y federal los mecanismos idóneos que propicien la participación de los pueblos indígenas en la planeación del desarrollo en todos los niveles; en forma tal que ésta se diseñe tomando en consideración sus aspiraciones, necesidades y prioridades.

[...]

IV. La adopción de los siguientes principios, que deben normar la nueva relación entre los pueblos indígenas y el Estado y el resto de la sociedad.

[...]

³¹ Fuente: <<http://zedillo.presidencia.gob.mx/pages/chiapas/docs/sanandres/p-conju-doc2.html>>

4. Consulta y acuerdo. Las políticas, leyes, programas y acciones públicas que tengan relación con los pueblos indígenas serán consultados con ellos. El Estado deberá impulsar la integridad y concurrencia de todas las instituciones y niveles de gobierno que inciden en la vida de los pueblos indígenas, evitando las prácticas parciales que fraccionen las políticas públicas. Para asegurar que su acción corresponda a las características diferenciadas de los diversos pueblos indígenas, y evitar la imposición de políticas y programas uniformadores, deberá garantizarse su participación en todas las fases de la acción pública, incluyendo su concepción, planeación y evaluación.

Asimismo, deberá llevarse a cabo la transferencia paulatina y ordenada de facultades, funciones y recursos a los municipios y comunidades para que, con la participación de estas últimas, se distribuyan los fondos públicos que se les asignen. En cuanto a los recursos, y para el caso que existan, se podrán transferir a las formas de organización y asociación previstas en el punto 5.2 del documento de Pronunciamientos Conjuntos.

Puesto que las políticas en las áreas indígenas no sólo deben ser concebidas por los propios pueblos, sino implementadas con ellos, las actuales instituciones indigenistas y de desarrollo social que operan en ellas deben ser transformadas en otras que conciben y operen conjunta y concertadamente con el Estado los propios pueblos indígenas.”

47. Adicionalmente, se ha analizado el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes³², el cual, entre otras cuestiones, prevé:

Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.

Artículo 7

1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en la que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.

3. Los gobiernos deberán velar por que, siempre que haya lugar, se efectúen estudios, en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas.

4. Los gobiernos deberán tomar medidas, en cooperación con los pueblos interesados, para proteger y preservar el medio ambiente de los territorios que habitan.

³² Adoptado el veintisiete de junio de mil novecientos ochenta y nueve, en Ginebra Suiza, y aprobado por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, el once de julio de mil novecientos noventa (publicado en el Diario oficial de la Federación el tres de agosto de ese año).

48. Así, este Tribunal Pleno ha concluido de manera reiterada que, en términos de lo dispuesto por los artículos 1°, párrafo primero y 2, de la Constitución Federal y 6 y 7 del Convenio 169 de la OIT, los pueblos indígenas tienen el derecho humano a ser consultados.
49. Esa consulta a los pueblos indígenas debe realizarse mediante procedimientos culturalmente adecuados, libres, informados y de buena fe con la finalidad de llegar a un acuerdo a través de sus representantes, cada vez que se prevean medidas legislativas susceptibles de afectarles directamente.³³
50. El criterio de este Tribunal Pleno ha sido consistente en señalar que la consulta indígena se activa cuando los cambios legislativos son susceptibles de afectar directamente a los pueblos y/o comunidades indígenas, reconociendo que, en parte, el objetivo de esa consulta es valorar qué es o qué no es lo que más les beneficia. Se ha considerado entonces que basta que se advierta que la normativa impugnada contiene reformas o modificaciones legislativas que inciden en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas para exigir constitucionalmente como requisito de validez que se haya celebrado una consulta indígena.
51. Esa consulta debe cumplirse bajo las características reconocidas en el parámetro de regularidad constitucional siguiente:
 - **La consulta debe ser previa.** Antes de adoptar y aplicar las medidas legislativas que les afecten, por lo que las comunidades afectadas deben ser involucradas lo antes posible en el proceso.³⁴ Debe realizarse durante las primeras etapas del plan o proyecto de desarrollo o inversión o de la concesión extractiva y no únicamente cuando surja la necesidad de obtener la aprobación de la comunidad.³⁵
 - **Libre**³⁶. Busca asegurar condiciones de seguridad y transparencia durante la realización de los procesos de consulta. Ello implica llevarse a cabo sin coerción, intimidación ni manipulación.³⁷
 - **Informada.** Los procesos de otorgamiento exigen la provisión plena de información precisa sobre la naturaleza y consecuencias del proyecto a las comunidades consultadas, previo y durante la consulta. Debe buscarse que tengan conocimiento de los posibles riesgos, incluidos los riesgos ambientales y de salubridad, a fin de que acepten el plan de desarrollo o inversión propuesto, de forma voluntaria.

³³ En términos similares, el derecho a la consulta previa de las comunidades indígenas también está reconocido en el artículo 19 de la **Declaración de las Naciones Unidas sobre los Pueblos Indígenas**, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 13 de septiembre de 2007; México votó a favor de esta declaración.

Por su parte, la **Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas**, aprobada el 14 de junio de 2016 por la asamblea General de la Organización de Estados Americanos dispone:

Artículo XXIII. Participación de los pueblos indígenas y aportes de los sistemas legales y organizativos indígenas
[...]

2. Los Estados celebrarán consultas y cooperarán de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medio de sus instituciones representativas antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que los afecten, a fin de obtener su consentimiento libre, previo e informado.

También da sustento a esta consideración, lo determinado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en los casos del *Pueblo Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador* y de los *Doce clanes Saramaka vs. Surinam*; así como la resolución de la Primera Sala de este Alto Tribunal en el amparo en revisión 631/2012, promovido por la Tribu Yaqui, tal como fue aludido expresamente en la citada acción de inconstitucionalidad 83/2015 y sus acumuladas.

³⁴ Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso del Pueblo indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador, Sentencia de Fondo y Reparaciones de 27 de junio de 2012.

181. Al respecto, el Comité de Expertos de la OIT ha establecido, al examinar una reclamación en que se alegaba el incumplimiento por Colombia del Convenio N° 169 de la OIT, que el requisito de consulta previa implica que ésta debe llevarse a cabo antes de tomar la medida o realizar el proyecto que sea susceptible de afectar a las comunidades, incluyendo medidas legislativas y que las comunidades afectadas sean involucradas lo antes posible en el proceso.

Nota: La Corte IDH cita a su vez "Informe del Comité establecido para examinar la reclamación en la que se alega el incumplimiento por Colombia del Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, 1989 (N° 169), presentada en virtud del artículo 24 de la Constitución de la OIT por la Central Unitaria de Trabajadores (CUT), GB.276/17/1; GB.282/14/3 (1999), párr. 90. Asimismo, OIT, Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones (CEACR), Observación Individual sobre el Convenio N° 169 de la OIT, Argentina, 2005, párr. 8. Asimismo, Informe del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas, James Anaya, 5 de octubre de 2009, A/HRC/12/34/Add.6, Apéndice A, párrafos 18 y 19.

³⁵ Tribunal Pleno, acción de inconstitucionalidad 83/2015, página 89.

³⁶ Este Tribunal Pleno, al resolver la controversia constitucional 32/2012 estableció que el municipio actor de Cherán contaba con el derecho a la consulta previa, libre e informada por parte del Poder Legislativo Local. Ver página 73 de la sentencia. Sin que pase desapercibido que este Tribunal Pleno no ha desarrollado esta característica de la consulta de forma específica, por lo cual se retoma en el desarrollo de este apartado.

También debemos tomar en cuenta, como aspecto orientador, que en el artículo 19 de la Declaración de Naciones Unidas, se regula el deber de la consulta como sigue: "Los Estados celebrarán consultas y cooperarán de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medio de sus instituciones representativas antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que los afecten, a fin de obtener su consentimiento libre, previo e informado."

³⁷ Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas, Informe del Seminario internacional sobre metodologías relativas al consentimiento libre, previo e informado y los pueblos indígenas, E/C.19/2005/3, párrafo 46. Disponible en: <<http://www.cbd.int/doc/meetings/abs/absqtle-03/information/absqtle-03-inf-03-es.pdf>>

- **Culturalmente adecuada.** El deber estatal de consultar a los pueblos indígenas debe cumplirse de acuerdo con sus costumbres y tradiciones, a través de procedimientos culturalmente adecuados y teniendo en cuenta sus métodos tradicionales para la toma de decisiones. Lo anterior, exige que la representación de los pueblos sea definida de conformidad con sus propias tradiciones.
- **De buena fe, con la finalidad de llegar a un acuerdo.** Se debe garantizar, a través de procedimientos claros de consulta, que se obtenga su consentimiento previo, libre e informado para la consecución de dichos proyectos. La obligación del Estado es asegurar que todo proyecto en área indígena o que afecte su hábitat o cultura, sea tramitado y decidido con participación y en consulta con los pueblos interesados con vistas a obtener su consentimiento y eventual participación en los beneficios.

52. Además, este Pleno ya ha concluido en diversos precedentes sobre consulta indígena en el marco de procesos legislativos –citados en párrafos previos– que si bien la decisión del Constituyente Permanente de incorporar la consulta a los pueblos y comunidades indígenas ha sido materializada en distintas leyes secundarias, como la Ley de Planeación³⁸, la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas³⁹, la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (ya abrogada)⁴⁰, o la nueva Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas⁴¹

³⁸ **Artículo 1o.-** Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer:

[...]

V.- Las bases de participación y consulta a la sociedad, incluyendo a los pueblos y comunidades indígenas, a través de sus representantes y autoridades, en la elaboración del Plan y los programas a que se refiere esta Ley, y [...]

Artículo 20.- En el ámbito del Sistema Nacional de Planeación Democrática tendrá lugar la participación y consulta de los diversos grupos sociales, con el propósito de que la población exprese sus opiniones para la elaboración, actualización y ejecución del Plan y los programas a que se refiere esta Ley.

Las organizaciones representativas de los obreros, campesinos, pueblos y grupos populares; de las instituciones académicas, profesionales y de investigación de los organismos empresariales; y de otras agrupaciones sociales, participarán como órganos de consulta permanente en los aspectos de la planeación democrática relacionados con su actividad a través de foros de consulta popular que al efecto se convocarán. Así mismo, participarán en los mismos foros los diputados y senadores del Congreso de la Unión.

Las comunidades indígenas deberán ser consultadas y podrán participar en la definición de los programas federales que afecten directamente el desarrollo de sus pueblos y comunidades.

Para tal efecto, y conforme a la legislación aplicable, en las disposiciones reglamentarias deberán preverse la organización y funcionamiento, las formalidades, periodicidad y términos a que se sujetarán la participación y consulta para la planeación nacional del desarrollo.

Artículo 20 Bis.- En los asuntos relacionados con el ámbito indígena, el Ejecutivo Federal consultará, en forma previa, a las comunidades indígenas, para que éstas emitan la opinión correspondiente

³⁹ Ley abrogada el 4 de diciembre de 2018. (en esa misma fecha se publicó la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas).

ARTÍCULO 7. Las lenguas indígenas serán válidas, al igual que el español, para cualquier asunto o trámite de carácter público, así como para acceder plenamente a la gestión, servicios e información pública. Al Estado corresponde garantizar el ejercicio de los derechos previstos en este artículo, conforme a lo siguiente:

a).- En el Distrito Federal y las demás entidades federativas con municipios o comunidades que hablen lenguas indígenas, los Gobiernos correspondientes, en consulta con las comunidades indígenas originarias y migrantes, determinarán cuáles de sus dependencias administrativas adoptarán e instrumentarán las medidas para que las instancias requeridas puedan atender y resolver los asuntos que se les planteen en lenguas indígenas.

[...]

ARTÍCULO 14. Se crea el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, de servicio público y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado en la Secretaría de Cultura, cuyo objeto es promover el fortalecimiento, preservación y desarrollo de las lenguas indígenas que se hablan en el territorio nacional, el conocimiento y disfrute de la riqueza cultural de la Nación, y asesorar a los tres órdenes de gobierno para articular las políticas públicas necesarias en la materia. Para el cumplimiento de este objeto, el Instituto tendrá las siguientes características y atribuciones:

[...]

i) Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las instancias de los Poderes Legislativo y Judicial, de los gobiernos de los estados y de los municipios, y de las instituciones y organizaciones sociales y privadas en la materia.

ARTÍCULO 20. El Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, previa consulta a los estudios particulares de los Institutos Nacional de Antropología e Historia y Nacional de Estadística, Geografía e Informática, a propuesta conjunta de los representantes de los pueblos y comunidades indígenas, y de las instituciones académicas que formen parte del propio Consejo, hará el catálogo de las lenguas indígenas; el catálogo será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

⁴⁰ **Artículo 2.** La Comisión tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo que tendrá las siguientes funciones:

[...]

XVI. Establecer las bases para integrar y operar un sistema de información y consulta indígena, que permita la más amplia participación de los pueblos, comunidades, autoridades e instituciones representativas de éstos, en la definición, formulación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y acciones gubernamentales;

[...]

Artículo 3. La Comisión registrará sus acciones por los siguientes principios:

[...]

VI. Consultar a pueblos y comunidades indígenas cada vez que el Ejecutivo Federal promueva reformas jurídicas y actos administrativos, programas de desarrollo o proyectos que impacten significativamente sus condiciones de vida y su entorno.

[...]

Artículo 5. La Comisión contará con una Junta de Gobierno, como órgano de gobierno; un Director General, como órgano de administración; y un Consejo Consultivo, como órgano de consulta y vinculación con los pueblos indígenas y la sociedad.

⁴¹ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

[...]

lo cierto es que el ejercicio del derecho de consulta no debe estar limitado a esos ordenamientos, pues las comunidades indígenas deben contar con tal prerrogativa, también cuando se trate de procedimientos legislativos, cuyo contenido verse sobre derechos de los pueblos indígenas. Así, las legislaturas locales tienen el deber de prever una fase adicional en el proceso de creación de las leyes para consultar a los representantes de ese sector de la población, cuando se trate de medidas legislativas susceptibles de afectarles directamente.

B

Aplicación al caso concreto

53. Una vez precisado lo anterior, se procede a analizar si en el proceso legislativo de los decretos impugnados, Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero y Decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, se respetó el derecho a la consulta previa con el que cuentan las comunidades indígenas de la entidad referida.
54. Para ello debe determinarse si: 1) la medida legislativa es susceptible de afectar directamente a los pueblos y comunidades indígenas, y 2) si se realizó una consulta que cumpla con los parámetros ya referidos.

1. Las medidas legislativas son susceptibles de afectar a los pueblos y comunidades indígenas

55. En primer lugar se abordará el estudio de las modificaciones y adiciones realizadas a la Ley 701 a través del Decreto 778. En segundo término nos referiremos al Decreto 777.

1.1 Decreto 778 por el que se reformó la Ley de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero

56. Esa Ley⁴² tiene por objetivo –conforme a las reformas de agosto de 2018-⁴³ reconocer los derechos y cultura de los pueblos originarios indígenas y comunidades afromexicanas de Guerrero, y las personas que lo integran; garantizar y promover el ejercicio de sus derechos salvaguardando sus formas específicas de organización comunitaria y establecer las obligaciones del Gobierno del Estado y los Ayuntamientos para elevar la calidad de vida de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas.

XXIII. Será el órgano técnico en los procesos de consulta previa, libre e informada, cada vez que se prevean medidas legislativas y administrativas en el ámbito federal, susceptibles de afectar los derechos de los pueblos;

Artículo 5. Para dar cumplimiento a la fracción XXIII del artículo 4 de esta Ley, el Instituto diseñará y operará un sistema de consulta y participación indígenas, en el que se establecerán las bases y los procedimientos metodológicos para promover los derechos y la participación de las autoridades, representantes e instituciones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y demás planes y programas de desarrollo, así como para el reconocimiento e implementación de sus derechos.

De igual forma, podrá llevar a cabo los estudios técnicos necesarios para la efectiva realización de los procesos de consulta.

Artículo 6. El Instituto en el marco del desarrollo de sus atribuciones, se regirá por los siguientes principios:

[...]

VII. Garantizar el derecho a la consulta y al consentimiento libre, previo e informado a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, cada vez que el ejecutivo federal promueva reformas jurídicas y actos administrativos, susceptibles de afectarles, y

[...]

Artículo 11. El Instituto contará con los Órganos siguientes:

[...]

III. Un Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, como órgano de participación, consulta y vinculación con los pueblos indígenas y afromexicano;

[...]

⁴² La Ley de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero fue publicada por primera vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, el viernes 8 de abril de 2011. Antes de la reforma de 2018, esta Ley disponía en su artículo 2 lo siguiente:

Artículo 2.- Es objeto de esta Ley, el reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero y de las personas que los integran; garantizarles el ejercicio de sus formas específicas de organización comunitaria, de gobierno y administración de justicia; el respeto, uso y desarrollo de sus culturas, cosmovisión, conocimientos, lenguas, usos, tradiciones, costumbres, medicina tradicional y recursos; así como el establecimiento de las obligaciones de la administración pública estatal y municipal del gobierno del estado y de los ayuntamientos para elevar la calidad de vida de los pueblos y comunidades indígenas, promoviendo su desarrollo a través de partidas específicas en los presupuestos de egresos respectivos.

Con la aprobación del decreto de reforma, esta ley cambió su denominación para llamarse “Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos Indígenas y Comunidades Afromexicanas”.

⁴³ **Artículo 2.** Son objetivos de la presente Ley:

- I. Reconocer los derechos y cultura de los pueblos originarios indígenas y comunidades afromexicanas del Estado y de las personas que los integran;
- II. Garantizar y promover el ejercicio de sus derechos civiles, económicos, sociales, culturales, ambientales y político- electorales, salvaguardando sus formas específicas de organización comunitaria, el respeto, uso y desarrollo de sus culturas, cosmovisión, conocimientos, lenguas, usos, tradiciones, costumbres, medicina tradicional y recursos; y
- III. Establecer las obligaciones del Gobierno del Estado y de los ayuntamientos para elevar la calidad de vida de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas.

57. Según el propio decreto, la iniciativa propuso las siguientes reformas, adiciones y derogaciones, mismas que fueron aprobadas:
1. La Ley 701 será reglamentaria de la Sección II de los “Derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos” de la Constitución de Guerrero (artículo 1).
 2. Se amplían a las comunidades afromexicanas los derechos sociales, económicos, ambientales y territoriales reconocidos a los pueblos indígenas. Lo que a su vez impacta en el nombre y en diversos artículos ya que implica la inclusión de la frase comunidades indígenas en los artículos 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 21, 25, 26, 31, 33, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 55, 57, 58, 60, 61, 64 a 73, 73 bis y 74.
 3. Se precisan los sujetos obligados y garantes del cumplimiento de la Ley 701 (artículo 3).
 4. Se reconoce a Chochoapa el grande, Iliatenco y José Joaquín Herrera como pueblos originarios del Estado de Guerrero y al municipio de Taxco de Alarcón con presencia indígena (artículo 5).
 5. Se reconoce la autonomía de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas “en un marco constitucional que asegure la unidad nacional” (artículo 6).
 6. Se actualizan los conceptos de: Autonomía, autoridades ancestrales o tradicionales indígenas, sistemas normativos para hacerlos coherentes con la Constitución Federal y Local. Así como el concepto de discriminación, con la finalidad de hacerlo armónico con la Ley número 214 (artículo 6).
 7. Se reduce del 50% a “mayor de 40% preferentemente” el derecho de los pueblos indígenas para registrar candidatos representantes ante las autoridades electorales (artículo 26, fracción VIII).
 8. Se amplía la participación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, las Secretarías de Asuntos Indígenas y Afromexicanos, de la Mujer y de la Juventud y la Niñez en la vigilancia, promoción y protección de los derechos de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas (artículo 32 y 50).
 9. Con la finalidad de contribuir con los mejores mecanismos de solución de conflictos que puedan suscitarse en los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas no solo se refuerza su acceso a la jurisdicción del Estado, sino que se amplía a todos ellos la protección del Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley Nacional de Ejecución Penal, Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes y sobre todo la tutela reconocida en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (artículo 32 y 36).
 10. De conformidad con el artículo 14 de la Constitución Local, recientemente reformado, se establece que en los casos de delitos que afecten bienes jurídicos propios de un pueblo o comunidad se estará a lo dispuesto en la legislación nacional (artículo 37).
 11. En concordancia con la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero se reconoce el Sistema de Seguridad Comunitario Indígena como un mecanismo que coadyuvará, en el ámbito de la legislación estatal de la materia, a la vigencia del Estado de Derecho, a la protección y conservación de orden público y la paz social de los pueblos indígenas en el que queda incluida la Policía Comunitaria Indígena (se agrega un capítulo II, artículo 42 bis, ter y quater).
 12. En coincidencia con las mejores prácticas internacionales y recogiendo los lineamientos programáticos de la Constitución Federal, se fortalece el derecho a la educación de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas para consagrar que será “con pertinencia intercultural y plurilingüística, laica, gratuita y de calidad”. Así como “centros y cursos para conocimiento de las lenguas originarias”. Con dicho objeto se implementará un sistema de becas y se facilitará el acceso al primer empleo de los egresados de conformidad con la ley de la materia (se adiciona el artículo 50 bis)
 13. Las propuestas de la Ley 701 ponen especial interés en el ejercicio y la eficacia de los derechos de las mujeres y niñas indígenas a efecto de avanzar sólidamente en la igualdad de derechos y oportunidades, se fortalece:
 - El acceso de las mujeres a la salud sexual y reproductiva, con especial interés en las enfermedades infecto contagiosa (artículo 60).

- La atención en la etapa de maternidad (artículo 60).
 - Se prohíbe todo tipo de acuerdo o convenio que tenga como objeto matrimonios arreglados, sin el consentimiento de los involucrados, especialmente de las mujeres (adiciona un artículo 5 bis).
 - Se prohíbe el matrimonio de menores de conformidad con el artículo 417 del Código Civil del Estado (párrafo segundo del artículo 65 bis)
14. Se establece que los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas participen “hasta en un 70%” de los derechos que percibe el Estado por concepto de la explotación racional de los recursos naturales de su comunidad y se destinen a la obra pública que determine el pueblo o la comunidad” (se adiciona el artículo 73 bis). En el mismo sentido se establece la obligación de los municipios y del gobierno de vigilar la adecuada celebración de los contratos y la ejecución de las obras públicas, así como el destino de dichos recursos a programas sociales.
58. De lo referido, se sigue que las modificaciones y adiciones, realizadas mediante el Decreto 778, de la Ley Número 701 del Estado de Guerrero, sí son **susceptibles de afectar a los pueblos y comunidades indígenas de la entidad** y, por ende, el Congreso del Estado de Guerrero tenía la obligación de consultarles directamente a dichos pueblos, previo a la emisión de las normas impugnadas.
59. Los cambios legislativos tienen incidencia directa en temas como la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, el entendimiento de sus sistemas normativos y formas de organización interna, el sistema de seguridad comunitario, la educación a personas indígenas e inclusive, temas de salud y derechos de las mujeres indígenas, lo que impacta de manera especial y diferenciada.
60. No se trata de meras modificaciones legales de forma, sino cambios legislativos que, valorados de manera sistemática, inciden o pueden llegar a incidir en los derechos de los pueblos y comunidad indígenas.
61. Sobre este punto, el Poder Ejecutivo del Estado, en su informe, adujo que los decretos impugnados lejos de perjudicar a los pueblos indígenas, les benefician, ya que debido a la rebeldía y constantes desacatos atribuidos a diversos integrantes de pueblos indígenas, entre ellos de la Policía Comunitaria, el gobierno estatal consideró necesario crear los mecanismos normativos necesarios para atender y hacer frente a una preocupación social tanto en las comunidades, como en el Estado en general, por lo que se emitieron medidas administrativas y legales, como las presentes normas.
62. Este Tribunal Pleno no puede aceptar tal razonamiento ya que el criterio sostenido parte de la base que la consulta indígena, en la vía legislativa, se activa cuando los cambios legislativos son susceptibles de afectar directamente a los pueblos y/o comunidades indígenas. De lo contrario implicaría realizar un pronunciamiento *a priori*, imponiendo una visión central de Estado sin anteponer los intereses de los pueblos y comunidades indígenas. Si se adoptara esa postura, se estaría desconociendo que parte del objetivo de una consulta indígena es que sean los propios pueblos y comunidades indígenas quienes valoren qué es o qué no es lo que más les beneficia. Por ello, basta que en este caso se advierta que el decreto impugnado contiene modificaciones legislativas que inciden en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas para exigir constitucionalmente, como requisito de validez, que se haya celebrado una consulta indígena.
- 1.2 Decreto por el que se expidió la Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.**
63. La Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública y establecer las competencias, bases de coordinación y colaboración entre el Estado de Guerrero, la federación, entidades federativas, los municipios así como todas las instituciones incluidos los órganos auxiliares que por las actividades que realizan contribuyan a los fines y el desarrollo de la seguridad pública.
64. Según el propio Decreto, esta Ley tiene como antecedentes cinco iniciativas en materia de seguridad presentadas entre octubre de dos mil dieciséis y julio de dos mil dieciocho, por lo que las Comisiones Dictaminadoras determinaron su acumulación para realizar un solo proyecto de dictamen. Consideraron necesario contar con una norma jurídica en materia de seguridad pública que permita

tener un sistema de coordinación institucional que regule los miembros de las instituciones de seguridad pública comunitario capaces de garantizar seguridad en sus comunidades; que sea una norma rigurosamente estricta en el método para seleccionar a quienes serán los elementos de seguridad pública encargados de la paz y gobernabilidad del Estado, entre otras.

65. De las iniciativas en estudio, las Comisiones Dictaminadoras advirtieron que la finalidad esencial es fortalecer el sistema de seguridad pública para que, a través de la coordinación institucional, se pueda garantizar la seguridad de los ciudadanos. Además, en cuanto a las policías comunitarias, señalaron que era jurídicamente viable que se garantice su permanencia, pero bajo esquemas que respeten el marco constitucional local, de acuerdo a su artículo 14, donde claramente se establece la competencia de las mismas, determinando además la necesidad de regular a esos cuerpos auxiliares de la seguridad pública, bajo los mismos mecanismos de los miembros de las instituciones de seguridad pública, lo que permitirá una mayor certeza y confianza en la ciudadanía.⁴⁴
66. De las cinco iniciativas acumuladas, se advierte que la tercera de ellas, presentada el veintiocho de octubre de dos mil dieciséis por integrantes del Grupo Parlamentario Movimiento Ciudadano, motivaron su iniciativa de Ley del Sistema de Seguridad Pública y Municipios de Guerrero, en lo que interesa, en lo siguiente:

Un tema que no podemos soslayar y que esta iniciativa contempla es la organización de las policías comunitarias, lo cual resulta sumamente importante para no vulnerar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, los cuales son reconocidos en el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en lo que medularmente interesa se cita textualmente a continuación:

“A. Esta Constitución reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para:

I. Decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

II. Aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los principios generales de esta Constitución, respetando las garantías individuales, los derechos humanos y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres. La Ley establecerá los casos y procedimientos de validación por los jueces o tribunales correspondientes.

(...)

VII. Las constituciones y Leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad, así como las normas para el reconocimiento de las comunidades indígenas como entidades de interés público.”

Por su parte con las reformas a nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, se reafirman los derechos citados con antelación, señalándose en el artículo 11° lo siguiente:

“Artículo 11. Se reconocen como derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos:

I. Decidir sus formas internas de convivencia y de organización social, económica, política y cultural;

II. Aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, con sujeción a lo dispuesto en el orden constitucional y legal;”

En este mismo contexto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha emitido una tesis aislada en torno a la libre determinación de los Pueblos y Comunidades Indígenas la cual señala textualmente lo siguiente:

“DERECHO A LA LIBRE DETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS. SU LÍMITE CONSTITUCIONAL. El artículo 2o., inciso A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para decidir sus formas internas de convivencia y organización social,

⁴⁴ Fojas 1888 y 1889 Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018.

económica, política y cultural. Sin embargo, tal derecho no es absoluto, pues el propio precepto, en su quinto párrafo, lo acota al señalar que éste se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional. Además, el reconocimiento del derecho a la libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas no implica una disminución a la soberanía nacional y menos aún, la creación de un Estado dentro del Estado mexicano, ya que tal derecho debe ser acorde con los artículos 40 y 41 de la Constitución Federal y con la iniciativa de reformas al artículo 2o. constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2001. Esto es, el reconocimiento del derecho a la libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas, no implica su independencia política ni su soberanía, sino sólo la posibilidad de elegir libremente su situación dentro del Estado mexicano, que no conduce a su disolución, sino al reconocimiento del derecho fundamental de los pueblos que lo componen para determinar su suerte, siempre y cuando se preserve la unidad nacional.”

Cabe destacar que los grupos organizados de ciudadanos que se erigen en policía comunitaria es como consecuencia de los altos índices de delincuencia, y sin lugar a dudas su actuar en muchos de los casos ha logrado disminuir considerablemente los delitos en las regiones en donde han aparecido, pero también debemos de reconocer como acertadamente lo hace la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su resolución número 9/2016 dictada a las quejas presentadas por policías comunitarias del Municipio de Olinalá, que estos cuerpos de seguridad pública han realizado prácticas violatorias de garantías individuales y derechos humanos; uno de los tres propósitos de la recomendación número 9/2016 emitida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es la siguiente:

“c) Analizar y determinar la pertinencia de adoptar las medidas administrativas y modificaciones legislativas necesarias para evitar que hechos como los que dieron origen al presente caso no vuelvan a ocurrir, así como que se investigue y sancione a las autoridades responsables y que se repare el daño por las violaciones a derechos humanos.”

Es evidente que esta Soberanía debe de ser respetuosa de las resoluciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o de cualquier ombudsman local o internacional, para ello, debemos de respetar en todo momento los derechos humanos y garantías individuales consagradas en nuestra Carta Magna, reconociendo en todo momento la autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas.

La presente iniciativa prevé una profesionalización total de los integrantes de los miembros de las instituciones de seguridad pública, además contempla los exámenes de control y confianza necesarios para tener elementos de seguridad pública responsables en el ejercicio de su deber.

Asimismo, se prevé una seguridad pública descentralizada, con el propósito de hacer un mayor frente a la delincuencia, se plantean que sea estatal, regional, municipal y comunitaria.

Además, con este nuevo instrumento normativo se plantea además un modelo de cuerpos de seguridad más cercanos a la ciudadanía, profesionalizados, conformando en su conjunto instituciones fuertes, donde los elementos encuentren seguridad social y económica que les permita cumplir con eficiencia en su deber de proteger y servir a su comunidad.

Se procura en el cuerpo normativo de la presente iniciativa el respeto irrestricto a los derechos humanos, además de una profesionalización de los miembros de las instituciones de seguridad pública para hacer frente con la observación de protocolos internacionales en materia de disolución de manifestaciones públicas que afecten derechos de terceros, en donde deberá de agotarse primeramente el diálogo como alternativa para la solución de conflictos sociales.

La transparencia y rendición de cuentas también es un asunto de seguridad pública, por ello, se proponen esquemas en donde los ciudadanos conozcan cómo se ejerce el presupuesto de la materia, en este sentido creemos que el Estado de Guerrero no está para despilfarrar el presupuesto en materia de seguridad pública ni de cualquier materia.

Por ser una iniciativa con un numeroso articulado, de acuerdo a la técnica legislativa se ha decidido ordenarlo en títulos, libros, secciones y capítulos.

Esta iniciativa debe de ser el parteaguas para que exista un trabajo coordinado entre los poderes públicos de la entidad a efecto de lograr obtener una norma novedosa y exacta, acorde a las exigencias sociales actuales, que sea el instrumento rector para lograr tener una entidad en donde las libertades se ejerzan sin restricción alguna, pero sobre todo una norma que sea la base de un modelo de seguridad pública que realmente sea efectiva en la prevención del delito.

Es importante señalar que los Diputados Ciudadanos presentamos una iniciativa de decreto para reformar la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero Número 281 para establecer un cuerpo de seguridad pública denominado policía de proximidad social, cuya argumentación fue la siguiente:

“Actualmente en México, el tema de la seguridad pública es fundamental, y lo es, de manera particular, en el esquema de desarrollo económico, político y social de nuestro Estado. Es una función primordial, estipulada en nuestra Constitución Federal en su artículo 115, fracción III, inciso h), por lo que de manera responsable y desde la tribuna, es menester, sumar propuestas funcionales y posibles de llevarse a cabo por la actual policía preventiva municipal; esto sin dejar de observar que en el artículo 21 de nuestro citado ordenamiento federal, en sus párrafos noveno y décimo, se hace mención en el primero de éstos, que “la actuación de las Instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución”, para luego en el segundo de los párrafos en cita, manifiesta que: “las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional”.

Aunado a lo anterior y conservando el orden armónico con la Constitución de nuestro Estado, en el tercer párrafo del artículo 172, se reafirma, que “La seguridad pública estará a cargo de una policía preventiva bajo el mando del Presidente Municipal [...]”, por ello consideramos que la política para hacer eficaz y eficiente la labor de dicha policía, debe atender a una serie de reformas de tiro al blanco como bien lo plantean Franz Vanderschueren y otros, en el documento denominado “guía para la prevención local, hacia políticas de cohesión social y seguridad ciudadana” (2009), en el que se fluctúa “en un conflicto de opinión de entre la policía comunitaria, y de modelos de policía orientada a la resolución de problemas, y fórmulas más tradicionales” (Frühling, 2007).

Se menciona que “este debate se complica en no pocos países por la escasa transparencia de algunas fuerzas policiales, los problemas de corrupción y de brutalidad o violencia en los procedimientos policiales. Una de las características transversales y recurrentes es la poca eficacia de las actuaciones policiales, que se suma a la falta de confianza en las instituciones de seguridad y justicia”.

Lo anterior implica que la labor preventiva de la policía debe verse fortalecida desde lo local, con medidas propositivas que generen confiabilidad de ésta hacia las comunidades y se respeten los derechos humanos cabalmente, con el propósito inmediato de mejorar el grado de aceptación de las instituciones policiales y de sus prácticas, por parte de nuestra población guerrerense.

67. Por su parte, la –quinta- iniciativa de Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, presentada por el Gobernador de ese Estado, el veintisiete de julio de dos mil dieciocho, hace referencia a que:

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, emitió la Recomendación número 09/2016, en contra del Gobernador del Estado, H. Congreso del Estado y el Ayuntamiento del Municipio de Olinalá, mediante la cual recomienda que se presenten las iniciativas de ley y de reformas necesarias, para asegurar el pleno respeto a la autonomía y autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas que definan como mínimo:

- a) una adecuada delimitación de competencias en las materias de seguridad pública e impartición de justicia.
- b) el establecimiento de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal.

En acatamiento a la recomendación por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Ejecutivo Estatal, previa consulta de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Ciudadanía en General, envió al Congreso del Estado el 24 de abril de 2017, la iniciativa de decreto de reforma al artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la cual fue aprobada por el Congreso del Estado el día 27 de julio del presente año, en los términos siguientes:

“La Ley establecerá las Bases para una adecuada delimitación de competencias en las materias de seguridad pública e impartición de justicia y de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el Sistema Jurídico estatal, para que los pueblos indígenas y afromexicanos apliquen sus propios sistemas normativos. Tratándose de delitos que afecten bienes jurídicos propios de un pueblo o comunidad indígena o afromexicanos, o bienes personales de alguno de sus miembros, se estará a lo dispuesto por la legislación aplicable”.

En cumplimiento a lo anterior, se contempló en la presente Ley la creación del Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, como un sistema auxiliar de las autoridades en materia de Seguridad Pública Estatal que contribuirá al mantenimiento del orden público y a la conservación de la paz social y actuará en el marco del Sistema Normativo Indígena.

Este Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, estará integrado por una Asamblea de Autoridades Comunitarias, que se integrará en cada una de las comunidades indígenas, como órgano fundamental del Sistema, un Comité de la Policía Comunitaria Indígena, que se integrará de acuerdo a las necesidades de cada comunidad y se constituye como el órgano de dirección y organización operativa, así como un Coordinador de Relaciones con el Sistema Estatal de Seguridad que mantendrá una colaboración estrecha con el Sistema Estatal de Seguridad pública.

Asimismo, se regula la Policía Comunitaria Indígena, como una organización auxiliar de la seguridad pública estatal y municipal y que funcionará únicamente en los pueblos y comunidades indígenas, de conformidad con sus sistemas normativos internos. El servicio que presten sus integrantes y representantes de la policía será honorífico, voluntario, gratuito y podrá objetarse conciencia para su ejercicio.

68. Ahora bien, es importante referirnos a algunos aspectos esenciales de la ley para evidenciar que impacta directamente los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de Guerrero:

Título Segundo

Sistema Estatal de Seguridad Pública

Capítulo I

Integración del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Artículo 9. Las acciones que desarrollen las autoridades competentes de la Seguridad Pública en el Estado y los municipios se coordinarán a través de un Sistema Estatal, mismo que se integrará con las instancias, instrumentos, políticas, servicios y acciones previstos en esta Ley, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la seguridad pública, de conformidad con lo que establece el artículo 21 de la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General y la presente Ley.

Artículo 10. El Sistema Estatal es el conjunto articulado de instancias, autoridades, planes, programas, acciones, instrumentos, mecanismos, acuerdos y convenios que vinculan a las instancias y autoridades estatales y municipales y ordenan el desarrollo integral, metodológico y sistemático de la función de seguridad pública, mediante la realización y cumplimiento de las políticas, lineamientos, procedimientos, atribuciones, obligaciones y facultades del ámbito estatal y municipal.

Artículo 11. El Sistema Estatal estará integrado por:

- I. El Consejo Estatal de Seguridad Pública, que será la instancia superior del Sistema Estatal;
- II. La Conferencia Estatal de Seguridad Pública;
- III. La Secretaría de Seguridad Pública, en su carácter de coordinadora global del Sistema Estatal;
- IV. Los consejos municipales e intermunicipales;
- V. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal; y
- VI. Las demás instancias vinculadas con la seguridad pública.

El Poder Judicial del Estado y los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, podrán contribuir con las instancias que integran el Sistema Estatal, en la formulación de estudios, lineamientos e implementación de programas y acciones que permitan alcanzar los fines de la seguridad pública.

Artículo 12. La organización, colaboración y coordinación en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias del Estado y los municipios será el eje del Sistema Estatal.

El Reglamento que al efecto se expida desarrollará las facultades y atribuciones generales y específicas de los integrantes del Sistema Estatal para una efectiva coordinación.

Capítulo II**Consejo Estatal**

Artículo 13. El Consejo Estatal es la instancia superior del Sistema Estatal, facultado para establecer políticas y aprobar acuerdos generales y específicos que permitan articular, coordinar e implementar los planes y programas en materia de seguridad pública; y se integra por:

- I. El Gobernador Constitucional del Estado, con el carácter de Presidente;
- II. El Secretario General de Gobierno, con el carácter de Vicepresidente;
- III. El Secretario de Seguridad Pública, con el carácter de Coordinador;
- IV. El Secretario de Protección Civil;
- V. El Fiscal General del Estado;
- VI. Los Presidentes de los consejos intermunicipales; y
- VII. El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal.

[...]

Artículo 16. El Consejo Estatal podrá invitar, por la naturaleza de los asuntos a tratar a personas, instituciones, organizaciones y representantes de la sociedad civil, así mismo al Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado, al Presidente del Comité de Consulta y Participación Ciudadana y al Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado con derecho a voz, pero no a voto, que puedan exponer conocimientos y experiencias para alcanzar los fines de la seguridad pública.

Los cargos en el Consejo Estatal serán honoríficos, excepto el del Secretario Ejecutivo.

Artículo 17. El Consejo Estatal tiene las atribuciones siguientes:

[...]

XXIV. Promover y desarrollar las bases para la coordinación del sistema de seguridad comunitario indígena con el Sistema Estatal;

[...]

Capítulo III**Secretaría de Seguridad Pública del Estado, como Coordinadora Global del Sistema Estatal**

Artículo 20. La Secretaría es la dependencia de coordinación global del Sistema Estatal, correspondiéndole como órgano de la administración pública estatal centralizada, la conducción y ejercicio de las funciones y servicios de seguridad pública previstas en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, y en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 21. El Secretario, tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

XVIII. Promover la capacitación y registro de los policías comunitarios, reconocidos en los términos de la presente Ley; y,

[...]

Capítulo IV**Secretariado Ejecutivo**

Artículo 23. El Secretariado Ejecutivo es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, de gestión y seguimiento con autonomía técnica presupuestal.

Artículo 24. El Secretario Ejecutivo, tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

VIII. Orientar a los consejos municipales e intermunicipales, cuando lo requieran en la elaboración de su Programa de Seguridad Pública Municipal;

IX. Coordinar la conformación de los consejos municipales e intermunicipales de Seguridad Pública y los comités estatal y municipal de consulta y participación ciudadana de la materia; así como apoyar y dar seguimiento a los acuerdos que de ellos emanen, vinculándolos al Sistema Estatal y Nacional;

[...]

Capítulo VI

Consejos municipales, intermunicipales e instancias regionales de seguridad pública

Artículo 31. En el Estado se instalarán consejos municipales e intermunicipales de seguridad pública, los que tendrán por funciones hacer posible la coordinación, planeación e implementación del Sistema Estatal, así como dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Estatal en los respectivos ámbitos de competencia.

Por Consejo Municipal, se entiende aquél que se instala en un solo Municipio, atendiendo a la problemática que en materia de seguridad pública se presenta dentro del mismo.

Por Consejo Intermunicipal, se entiende aquél que se instala con la totalidad de los municipios que conforman una región económica preestablecida, en atención a sus necesidades específicas de incidencia delictiva, por su cercanía y características regionales, geográficas y demográficas.

Por instancias regionales, son aquellas que se instalan para el cumplimiento de la función de seguridad pública donde sea necesaria la participación de dos o más municipios de diferentes Estados, o de dos o más entidades federativas, en las que participarán las instituciones de seguridad pública correspondiente, con carácter temporal o permanente, a través de convenios.

Artículo 32. Los consejos municipales de seguridad pública se integran con:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá y representará;
- II. El Síndico Procurador;
- III. El Secretario General del Ayuntamiento;
- IV. El titular de Seguridad Pública Municipal;
- V. Un representante del Secretariado Ejecutivo;
- VI. El Presidente del Consejo Consultivo de Comisarios Municipales;
- VII. Los presidentes de los comisariados ejidales y comunidades agrarias del Municipio;
- VIII. Un representante de cada una de las policías comunitarias que hubiera en el municipio, designado por Asamblea;
- IX. El Presidente del Comité de Consulta y Participación Ciudadana Municipal;
- X. Un representante de la Fiscalía General del Estado de Guerrero;
- XI. Dos Comisarios municipales, de los cuales en los municipios con población indígenas o afroamericanas, uno deberá pertenecer a este sector de población; y
- XII. Un Secretario Ejecutivo, que será nombrado por el Consejo Municipal de Seguridad Pública a propuesta del Presidente.

Artículo 33. Los consejos intermunicipales de Seguridad Pública se integrarán con:

- I. Los presidentes municipales de los ayuntamientos que lo conforman y serán presididos por quien resulte electo internamente;
- II. Un representante del Ejecutivo del Estado;
- III. Un representante del Secretariado Ejecutivo;
- IV. Los titulares de Seguridad Pública Municipal;
- V. Los presidentes de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana Municipales, y
- VI. Un Secretario Ejecutivo que será electo por los presidentes municipales de los Ayuntamientos que lo integran.

Los cargos en los consejos municipales e Intermunicipales serán honoríficos, excepto el del Secretario Ejecutivo de los consejos municipales e intermunicipales.

Artículo 34. Los consejos municipales e intermunicipales de seguridad pública, según corresponda, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular estrategias y acciones para el establecimiento de políticas en materia de seguridad pública;
- II. Elaborar los programas de Seguridad Pública municipales, intermunicipales y regionales según corresponda y turnarlos a los ayuntamientos, al Consejo Intermunicipal y Regional, respectivamente, para su aprobación; los cuales deberán contener por lo menos:
 - a) Justificación;
 - b) Diagnóstico;
 - c) Objetivos;
 - d) Estrategias;
 - e) Líneas de acción;
 - f) Requerimiento y financiamiento;
 - g) Metas;
 - h) Evaluación;
 - i) Propuesta de distribución y aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios en materia de Seguridad Pública del Ramo 33, y
 - j) Acta de sesión de los consejos municipal e intermunicipal, respectivamente;
- III. Elaborar propuestas de reformas a leyes y reglamentos en materia de seguridad pública;
- IV. Formular propuestas para efficientar el Sistema Estatal;
- V. Coordinar sus acciones con el Consejo Estatal;
- VI. Vigilar y evaluar periódicamente el desarrollo y cumplimiento de los programas de seguridad pública en su jurisdicción;
- VII. Coadyuvar en la integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, que tendrán por objeto contribuir a la búsqueda de soluciones a la problemática que afronte la seguridad pública en sus respectivas jurisdicciones;
- VIII. Celebrar convenios y acuerdos cuando para la realización de acciones conjuntas se comprendan materias que rebasen los ámbitos de su competencia, y
- IX. Las demás atribuciones que le confiere la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 35. Los presidentes y los secretarios ejecutivos de los consejos municipales e intermunicipales de seguridad pública, en el ámbito de su competencia, contarán con atribuciones afines a las de su similar del ámbito estatal.

Artículo 36. Los consejos municipales e intermunicipales, comunicarán al Consejo Estatal, por conducto de sus presidentes los acuerdos que se tomen en la materia.

Los consejos municipales, intermunicipales y las instancias regionales, podrán proponer a la Conferencia y al Consejo Estatal, acuerdos, programas específicos y convenios sobre las materias de coordinación.

Título Tercero

Autoridades estatales y municipales en materia de seguridad pública

Capítulo I

Autoridades estatales

Artículo 55. En el ámbito estatal, son autoridades para el análisis, discusión, toma de decisiones y ejecución en materia de seguridad pública, las siguientes:

- I. El Consejo Estatal;
- II. El Gobernador del Estado;
- III. El Secretario General de Gobierno;
- IV. El Secretario de Seguridad Pública; y
- V. El Fiscal General del Estado.

Capítulo II**Autoridades municipales**

Artículo 56. En el ámbito municipal, son autoridades para el análisis, discusión y toma de decisiones en materia de seguridad pública, las siguientes:

I. Los consejos municipales e intermunicipales:

II. Los ayuntamientos municipales;

III. Los presidentes municipales;

IV. Los síndicos procuradores;

V. Los titulares de seguridad pública municipal; y

VI. Los comisarios o delegados municipales.

Artículo 57. El Municipio es la primera línea de contención para hacer frente a las conductas ilícitas con el estado de fuerza con que cuenta, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en toda su jurisdicción territorial.

Los municipios podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de la función de seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito. Cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa se haga cargo en forma temporal de esta función o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio.

[...]

Título Noveno**Servicios auxiliares de la seguridad pública****Capítulo I****Policía auxiliar**

Artículo 153. La función de seguridad pública no podrá ser objeto de concesión a particulares. El Estado y los Municipios en el ámbito de su competencia, podrán prestar el servicio de seguridad a personas o instituciones, previo el pago de los derechos correspondientes, y en base a las modalidades y características que se deriven de la Ley.

Artículo 154. El Estado y los municipios, cada uno en el ámbito de su competencia, podrán contar con instituciones, unidades o agrupamientos de policía auxiliar descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, para la prestación de servicios de seguridad, custodia, traslado de valores, protección y vigilancia de personas, así como aquellas que produzcan bienes y servicios que contribuyan a la generación de riqueza para el Estado.

El Estado regulará y controlará el servicio de seguridad armado que, en su caso, presten los Municipios; así como impulsar la homologación del equipamiento y procedimientos derivados de la prestación del servicio.

Artículo 155. Por la prestación de los servicios de seguridad de los organismos de policía auxiliar del Estado o los Municipios, se cubrirán los derechos correspondientes, cuyo monto será determinado en las disposiciones aplicables.

Artículo 156. Los ingresos que perciban el Estado y los Municipios por los derechos a que se refiere el artículo anterior, serán destinados exclusivamente a la administración, adquisición, conservación, mantenimiento de armamento, equipo, vehículos y demás de naturaleza similar, necesarios para la adecuada y eficaz prestación del servicio de seguridad.

Artículo 157. Las Secretarías de Seguridad Pública del Estado, de Finanzas y Administración, de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán sistemas y mecanismos administrativos, presupuestarios y de control, para que los ingresos se destinen con transparencia a los fines establecidos en el artículo anterior. Esta misma disposición observarán los Municipios de acuerdo con sus órganos de administración y control interno de los recursos.

Capítulo II

Policía Rural

Artículo 158. La policía rural como auxiliar de la seguridad pública estatal, tendrá por objeto mantener la seguridad, tranquilidad y el orden público en las comunidades de los Municipios en que funcione y opere.

Las acciones y el actuar de la policía rural y sus integrantes serán con estricto apego a los principios constitucionales de legalidad y eficiencia; por lo que deberán observar una conducta ejemplar y honrada, con pleno respeto a los derechos humanos.

La policía rural quedará integrada por los agrupamientos que incorporen a miembros de su propia comunidad, con sentido de pertenencia e identidad de zona o región, para la prestación del servicio de seguridad pública, el cual formará parte de la Policía Estatal; su organización, dirección, funcionamiento y actuación se regirá conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo III

Sistema de Seguridad Comunitario Indígena

Artículo 159. El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, es un sistema auxiliar de las autoridades en materia de Seguridad Pública Estatal que contribuirá al mantenimiento del orden público y a la conservación de la paz social y actuará en el marco del Sistema Normativo Indígena, entendido éste como el conjunto de normas jurídicas orales y escritas de carácter consuetudinario, que los pueblos y comunidades indígenas reconocen como válidas y utilizan para regular sus actos públicos, organización y actividades; y sus autoridades aplican para la solución de sus conflictos, de acuerdo con el pacto federal y la soberanía de los estados, que se regula en la Ley de la materia.

Artículo 160. El Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, estará integrado por:

- I. Una Asamblea de Autoridades Comunitarias, que se integrará en cada una de las comunidades indígenas, como órgano fundamental del Sistema, que se integra por las autoridades tradicionales o mujeres y hombres de mayor edad y experiencia que tendrá por objetivo garantizar el buen funcionamiento y cumplimiento de las normas que rigen el sistema; y
- II. Comité de la Policía Comunitaria Indígena, que se integrará de acuerdo a las necesidades de cada comunidad y se constituye como el órgano de dirección y organización operativa que, previo acuerdo y autorización de la Asamblea, ejecuta las acciones de prevención del delito, vigilancia, auxilio y protección de los pueblos y comunidades indígenas e integrará el registro a que se refiere el artículo 165 fracción IV de esta Ley.

Artículo 161. La Asamblea de Autoridades Comunitarias nombrará, previa convocatoria, un Coordinador de Relaciones con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, que como mínimo cumplirá con los requisitos siguientes:

- a) Ser indígena, esto es, descendiente de poblaciones que habitaban el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas;
- b) Ser originario de la comunidad y tener una residencia mínima de cinco años; y
- c) Los demás requisitos que establezca la Asamblea en la convocatoria.

Será el representante del Sistema de Seguridad Comunitario Indígena, ante las autoridades estatales y municipales en materia de seguridad durará 2 años en la encomienda.

Artículo 162. El Coordinador de Relaciones con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, tendrá colaboración y coordinación permanente con la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, como Coordinadora Global del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en temas de capacitación, asesoramiento, organización e intercambio de información de los integrantes de la Policía Comunitaria Indígena; incidencia delictiva, aseguramientos y decomisos, así como cualquier otra información relacionada en materia de seguridad pública estatal y municipal.

Sección Única**Policía Comunitaria Indígena**

Artículo 163. La Policía Comunitaria Indígena, es una organización auxiliar de la seguridad pública estatal y municipal y funcionará únicamente en los pueblos y comunidades indígenas, de conformidad con sus sistemas normativos internos.

Artículo 164. La Policía Comunitaria Indígena, se conformará de acuerdo a las Bases Generales siguientes:

I. Se reconocerá como indígena a los pueblos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conserven sus propias instituciones sociales, económicas, culturales, y políticas o partes de ella, de conformidad con la Constitución Federal y la Ley de la materia;

II. Se conformará y organizará de acuerdo con sus usos y costumbres, sin contravenir lo establecido en la Constitución Federal, Constitución Estatal y demás leyes federales, estatales y municipales;

III. Los integrantes y representantes de la policía, se designarán en asamblea;

IV. Las personas que no tengan el carácter de indígena, aun cuando residan en dichas comunidades, no formarán parte de dicha policía;

V. El servicio que presten los integrantes y representantes de la policía será honorífico, voluntario, gratuito y podrá objetarse conciencia para su ejercicio;

VI. Tendrá una organización de acuerdo a sus usos y costumbres y de conformidad con el ordenamiento jurídico estatal;

VII. Su actuación se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, además del respeto a los derechos humanos, a la no discriminación; a la igualdad, certeza, objetividad e imparcialidad; con sujeción a los usos y costumbres que aseguren la unidad nacional enmarcados en la ley;

VIII. La adquisición, portación, conservación, y el uso de las armas, se sujetará al artículo 10 de la Constitución Federal;

IX. Su domicilio será acreditable en los pueblos o comunidades indígenas que determinen sus asambleas comunitarias; y

X. Las demás Bases que prevea el reglamento de la presente Ley.

Artículo 165. La Policía Comunitaria Indígena para la prevención y solución de conflictos al interior de las comunidades y pueblos indígenas reconocidos, colaborará en el ámbito de su comunidad, en las acciones siguientes:

I. Orientar y prestar los servicios de prevención del delito, vigilancia, auxilio y protección a los habitantes que residan dentro de su comunidad;

II. Auxiliar y actuar en apoyo a las instituciones de seguridad pública federal, estatal o municipal dentro de su comunidad;

III. Colaborar y auxiliar a la autoridad de procuración e impartición de justicia, cuando sean requeridos en términos de ley;

IV. Llevar un registro actualizado de identificación, ubicación, domicilio y región de los miembros de la policía, de conformidad de las Leyes Federal y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la de Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero;

V. Aplicar los sistemas normativos al interior de cada comunidad, respetando los derechos humanos y de manera relevante la dignidad e integridad de las mujeres;

VI. Solo en caso de flagrancia de probables responsables de algún delito, deberá ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes con estricto cumplimiento de los plazos legalmente establecidos; y

VII. Llevar un registro de las personas que fueran sujetas a la aplicación del sistema normativo.

Artículo 166. La actuación de la Policía Comunitaria Indígena, por su propia naturaleza y características, no generará ninguna relación y obligación laboral, ni podrá considerarse a ninguna autoridad como patrón, por considerarse gratuita y constituir una tarea en beneficio de su comunidad

[...]

69. De lo referido, se sigue que la Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, sí es **susceptible de afectar directamente a los pueblos y comunidades indígenas de la entidad**, por ende, el Congreso del Estado de Guerrero tenía la obligación de consultarles directamente a dichos pueblos, previo a la emisión de las normas impugnadas bajo los parámetros requeridos.
70. Los cambios legislativos tienen incidencia directa en el derecho a la autonomía y libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas de Guerrero. La Constitución General dispone el derecho a la autonomía para decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural; para aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos; para elegir a sus autoridades o representantes en el ejercicio de sus formas propias de gobierno interno, siguiendo para ello sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales.⁴⁵
71. No obstante, la Ley 777 incide en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas al regular la forma en la que operarán las policías comunitarias y el sistema de seguridad comunitario indígena lo cual indudablemente impacta en las formas de organización de los pueblos y comunidades indígenas quienes tienen el derecho a determinarlo de manera libre y autónoma.
72. En este punto es importante destacar que este Tribunal Pleno estima que no sólo los apartados específicos que regulan esos dos aspectos de manera más robusta –Capítulo Tercero sobre el Sistema de Seguridad Comunitario y la Sección Única sobre la Policía Comunitaria Indígena- tienen incidencia directa en los pueblos y comunidades indígenas. Sino todo el cuerpo legislativo que establece un sistema de seguridad pública en Guerrero cuyo objetivo es coordinar distintos ámbitos e instancias. Sería desacertado establecer que sólo esos dos aspectos inciden de manera directa en la vida comunitaria indígena y sus formas de organización.
73. Esta Ley integra un Sistema Estatal de Seguridad Pública que se entiende como un articulado de instancias, autoridades, planes, programas, acciones, instrumentos, mecanismos, acuerdos y convenios que se vinculan entre sí en los ámbitos estatal, municipal y comunitario para ordenar el desarrollo integral, metodológico y sistemático de la función de seguridad pública, mediante la realización y cumplimiento de las políticas, lineamientos, procedimientos, atribuciones, obligaciones y facultades del ámbito estatal y municipal.⁴⁶
74. Ese Sistema Estatal establece una instancia superior, que será el Consejo Estatal, además de integrarse por otras instancias como los consejos municipales e intermunicipales.⁴⁷ Luego refiere que el Consejo Estatal es la instancia facultada para establecer políticas generales y aprobar acuerdos para articular, coordinar e implementar los planes y programas de seguridad pública. Ese consejo se

⁴⁵ **Artículo 2o.** La Nación Mexicana es única e indivisible.

A. Esta Constitución reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para:

I. Decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

II. Aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los principios generales de esta Constitución, respetando las garantías individuales, los derechos humanos y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres. La ley establecerá los casos y procedimientos de validación por los jueces o tribunales correspondientes.

III. Elegir de acuerdo con sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus formas propias de gobierno interno, garantizando que las mujeres y los hombres indígenas disfrutarán y ejercerán su derecho de votar y ser votados en condiciones de igualdad; así como a acceder y desempeñar los cargos públicos y de elección popular para los que hayan sido electos o designados, en un marco que respete el pacto federal y la soberanía de los estados. En ningún caso las prácticas comunitarias podrán limitar los derechos político electorales de los y las ciudadanas en la elección de sus autoridades municipales.

[...]

⁴⁶ Artículo 2.

⁴⁷ **Artículo 11.** El Sistema Estatal estará integrado por:

I. El Consejo Estatal de Seguridad Pública, que será la instancia superior del Sistema Estatal;

II. La Conferencia Estatal de Seguridad Pública;

III. La Secretaría de Seguridad Pública, en su carácter de coordinadora global del Sistema Estatal;

IV. Los consejos municipales e intermunicipales;

V. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal; y

VI. Las demás instancias vinculadas con la seguridad pública.

El Poder Judicial del Estado y los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, podrán contribuir con las instancias que integran el Sistema Estatal, en la formulación de estudios, lineamientos e implementación de programas y acciones que permitan alcanzar los fines de la seguridad pública.

integra⁴⁸ por el gobernador, secretarios de gobierno, seguridad pública y protección civil, fiscal general, presidente de los consejos intermunicipales y secretario ejecutivo del sistema estatal. Dentro de sus atribuciones se encuentra promover y desarrollar las bases para la coordinación del sistema de seguridad comunitario indígena con el sistema estatal⁴⁹.

75. Enseguida, establece la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, siendo la dependencia a la cual le corresponde la conducción y ejercicio de las funciones de seguridad pública.⁵⁰ Su titular cuenta con atribuciones para promover la capacitación y registro de los policías comunitarios reconocidos en los términos de esa Ley 777.⁵¹ La Secretaría tendrá un Secretariado Ejecutivo, cuyo titular tiene entre sus atribuciones la de orientar a los consejos municipales e intermunicipales cuando lo requieran, en la elaboración de su programa de seguridad pública municipal.⁵²
76. Como otro órgano integrador de este sistema se tiene a los consejos municipales -instalado en un solo municipio para atender a la problemática en materia de seguridad dentro del mismo- así como un consejo intermunicipal que se instala con la totalidad de los municipios que conforman una región económica preestablecida. Los consejos municipales se integran por diversas autoridades, así como un representante de cada una de las policías comunitarias que hubiera en el municipio designado por la Asamblea.⁵³

⁴⁸ **Artículo 13.** El Consejo Estatal es la instancia superior del Sistema Estatal, facultado para establecer políticas y aprobar acuerdos generales y específicos que permitan articular, coordinar e implementar los planes y programas en materia de seguridad pública; y se integra por:

I. El Gobernador Constitucional del Estado, con el carácter de Presidente;
II. El Secretario General de Gobierno, con el carácter de Vicepresidente;
III. El Secretario de Seguridad Pública, con el carácter de Coordinador;
IV. El Secretario de Protección Civil;
V. El Fiscal General del Estado;
VI. Los Presidentes de los consejos intermunicipales; y
VII. El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal.

⁴⁹ **Artículo 17.** El Consejo Estatal tiene las atribuciones siguientes:

[...]

XXIV. Promover y desarrollar las bases para la coordinación del sistema de seguridad comunitario indígena con el Sistema Estatal;

⁵⁰ **Artículo 20.** La Secretaría es la dependencia de coordinación global del Sistema Estatal, correspondiéndole como órgano de la administración pública estatal centralizada, la conducción y ejercicio de las funciones y servicios de seguridad pública previstas en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, y en otras disposiciones jurídicas.

⁵¹ **Artículo 21.** El Secretario, tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

XXIII. Promover la capacitación y registro de los policías comunitarios, reconocidos en los términos de la presente Ley; y,

⁵² **Artículo 23.** El Secretariado Ejecutivo es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, de gestión y seguimiento con autonomía técnica presupuestal.

Artículo 24. El Secretario Ejecutivo, tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

VIII. Orientar a los consejos municipales e intermunicipales, cuando lo requieran en la elaboración de su Programa de Seguridad Pública Municipal;

⁵³ **Artículo 31.** En el Estado se instalarán consejos municipales e intermunicipales de seguridad pública, los que tendrán por funciones hacer posible la coordinación, planeación e implementación del Sistema Estatal, así como dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Estatal en los respectivos ámbitos de competencia.

Por Consejo Municipal, se entiende aquél que se instala en un solo Municipio, atendiendo a la problemática que en materia de seguridad pública se presenta dentro del mismo.

Por Consejo Intermunicipal, se entiende aquél que se instala con la totalidad de los municipios que conforman una región económica preestablecida, en atención a sus necesidades específicas de incidencia delictiva, por su cercanía y características regionales, geográficas y demográficas.

Por instancias regionales, son aquellas que se instalan para el cumplimiento de la función de seguridad pública donde sea necesaria la participación de dos o más municipios de diferentes Estados, o de dos o más entidades federativas, en las que participarán las instituciones de seguridad pública correspondiente, con carácter temporal o permanente, a través de convenios.

Artículo 32. Los consejos municipales de seguridad pública se integran con:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá y representará;

II. El Síndico Procurador;

III. El Secretario General del Ayuntamiento;

IV. El titular de Seguridad Pública Municipal;

V. Un representante del Secretariado Ejecutivo;

VI. El Presidente del Consejo Consultivo de Comisarios Municipales;

VII. Los presidentes de los comisariados ejidales y comunidades agrarias del Municipio;

VIII. Un representante de cada una de las policías comunitarias que hubiera en el municipio, designado por Asamblea;

IX. El Presidente del Comité de Consulta y Participación Ciudadana Municipal;

X. Un representante de la Fiscalía General del Estado de Guerrero;

XI. Dos Comisarios municipales, de los cuales en los municipios con población indígenas o afromexicanas, uno deberá pertenecer a este sector de población; y

XII. Un Secretario Ejecutivo, que será nombrado por el Consejo Municipal de Seguridad Pública a propuesta del Presidente.

Artículo 33. Los consejos intermunicipales de Seguridad Pública se integrarán con:

I. Los presidentes municipales de los ayuntamientos que lo conforman y serán presididos por quien resulte electo internamente;

II. Un representante del Ejecutivo del Estado;

III. Un representante del Secretariado Ejecutivo;

IV. Los titulares de Seguridad Pública Municipal;

V. Los presidentes de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana Municipales, y

77. Es decir que la ley establece un sistema que se va articulando a través de diversas instancias de toma de decisión, ejecutoras, entre otras, que pueden estar conformadas directa o indirectamente por representantes indígenas e incidir en las políticas de seguridad y en los ámbitos comunitarios que se instrumentan.
78. Por ello, la ley de forma íntegra, al articular el sistema de seguridad pública, incide en las formas de organización y las autonomías indígenas.

2. Análisis sobre la consulta indígena

79. Una vez establecido que las medidas legislativas inciden en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, se actualizan los criterios del Tribunal Pleno para efectos de la aplicabilidad de la consulta indígena.
80. Del análisis de la demanda se advierte que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos alega que no se llevó a cabo consulta alguna a los pueblos y comunidades de Guerrero, previo a la emisión de los decretos impugnados. Mientras que las autoridades en sus informes sostuvieron que sí se realizó una consulta previa, lo cual, alegan, fue inclusive del conocimiento de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
81. Para que el Tribunal Pleno pueda pronunciarse sobre este punto nos referiremos a las características mínimas procedimentales que deben observar los procesos de consulta y en lo particular a los foros de consulta realizados en el presente caso, para exponer la conclusión de este Tribunal Pleno en el sentido de que, como lo alega la accionante, es fundado su motivo de invalidez puesto que **no se llevó a cabo una consulta indígena válida**.
82. Este Tribunal Pleno debe verificar si la consulta a comunidades indígenas sobre las medidas legislativas se realizó conforme a lo requerido por el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo⁵⁴.
83. Para ello es importante analizar el proceso de consulta a la luz de las características o principios rectores internacionalmente reconocidos –y que han sido consolidados bajo una línea jurisprudencial constante por este Alto Tribunal- relativos a las características ya desarrolladas en el apartado (A) de ser previa, libre, informada, culturalmente adecuada, de buena fe con la finalidad de llegar a un acuerdo. Por otra parte, es transcendental que este Tribunal Pleno se pronuncie sobre la necesidad de que los procesos de consulta se establezcan metodologías, protocolos o planes de consulta que permitan llevar a buen término las mismas bajo los principios rectores característicos.
84. Es decir, por una parte, esta Suprema Corte ha desarrollado una línea jurisprudencial sólida relativa a los elementos de la consulta previa, sin embargo, es importante un pronunciamiento sobre los parámetros generales –a falta de un marco regulatorio- para la realización de los procesos de consulta.
85. El Informe del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas, de quince de julio de dos mil nueve,⁵⁵ reiteró que el deber de celebrar consultas aplica siempre que una decisión del Estado pueda afectar a los pueblos indígenas en modos no percibidos por otros individuos de la sociedad; la decisión se relaciona con intereses o las condiciones específicas de determinados pueblos indígenas, incluso si la decisión tiene efectos más amplios como es el caso de ciertas leyes. Además, de manera contundente, el Relator Especial afirmó:

42. En general las decisiones del Estado deben adoptarse mediante un proceso democrático en que los intereses del público estén debidamente representados. Los procedimientos para notificar al público en general y recibir sus observaciones refuerzan a menudo en forma apropiada los procesos democráticos representativos de adopción de decisiones del Estado. No

VI. Un Secretario Ejecutivo que será electo por los presidentes municipales de los Ayuntamientos que lo integran.

⁵⁴ "Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

- a) consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;
- b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;
- c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin".

⁵⁵ A/HRC/12/34. 15 de julio de 2009. Informe del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas, James Anaya. Disponible en: http://unsr.jamesanaya.org/docs/annual/2009_hrc_annual_report_sp.pdf

obstante, cuando las decisiones del Estado afectan los intereses particulares de los pueblos indígenas, se requieren procedimientos especiales y diferenciados de consultas, procedimientos especiales que se justifican por la naturaleza de esos intereses particulares, que derivan del carácter distinto de los modelos e historias culturales de los pueblos indígenas, y porque los procesos democráticos y representativos corrientes no suelen bastar para atender a las preocupaciones particulares de los pueblos indígenas, que por lo general están marginados en la esfera política. El deber de los Estados de celebrar consultas con los pueblos indígenas, así como los diversos componentes normativos de dicho deber, se basan en el reconocimiento generalizado, como se manifiesta en la Declaración, de las características distintivas de los pueblos indígenas y de la necesidad de medidas especiales que permitan corregir sus condiciones desfavorecidas.

86. Igualmente, el Relator Especial en el referido informe dio cuenta de que, para lograr un clima de confianza y respeto mutuo en las consultas, el procedimiento consultivo debe ser en sí resultado del consenso, ya que en muchas ocasiones los procedimientos de consulta no son efectivos ni gozan de confianza de los pueblos indígenas porque éstos no son incluidos debidamente en las deliberaciones que dan lugar a la definición y aplicación de los procedimientos de consulta.⁵⁶
87. Además, recomendó en su informe lo siguiente:

65. Las características específicas de los procedimientos de consulta requeridos variarán según la naturaleza de la medida propuesta, el alcance de su impacto en los pueblos indígenas y la naturaleza de los intereses o derechos de los pueblos indígenas que estén en juego. Sin embargo, en todos los casos en que se aplique el deber de celebrar consultas su finalidad deberá ser obtener el consentimiento o el acuerdo de los pueblos indígenas afectados. De ahí que **las consultas deban realizarse en las primeras etapas de la elaboración o planificación de la medida propuesta a fin de que los pueblos indígenas puedan verdaderamente participar e influir en el proceso de adopción de decisiones.**

66. El principio de que el consentimiento de los pueblos indígenas deberá ser la finalidad de las consultas no implica que la obtención del consentimiento sea un requisito absoluto en todas las situaciones. En todos los casos, es fundamental que el Estado haga un esfuerzo de buena fe para llegar a un acuerdo. Los pueblos indígenas también deben procurar de buena fe alcanzar el consenso sobre las medidas propuestas y evitar las posiciones inflexibles cuando las medidas propuestas se basen en intereses públicos legítimos.

67. No obstante el carácter necesariamente variable de los procedimientos de consulta en los diversos contextos, los Estados deben definir en la ley los procedimientos de consulta requeridos para determinadas categorías de actividades, como las de extracción de recursos naturales, que se realizan en territorios indígenas o que los afectan. Dichos procedimientos, previstos en leyes o reglamentos o en mecanismos especiales de consulta, deben por su parte ser elaborados en consulta con los pueblos indígenas.

68. La celebración de consultas con los pueblos indígenas sobre los elementos mismos del procedimiento de consulta que habrá de emplearse no solo ayuda a garantizar que el proceso sea eficaz, sino que, además, es una medida de fomento de confianza importante y necesaria. Se necesitan además otras medidas de fomento de la confianza.

69. A este respecto, los Estados deben hacer todo lo posible para que los pueblos indígenas puedan organizarse y determinar libremente sus representantes para las deliberaciones de consulta, y deben propiciar un clima de respeto y apoyo a la autoridad de esos representantes. Por su parte, los pueblos indígenas deben trabajar, cuando se requiera, para aclarar y consolidar sus estructuras y organizaciones representativas para que puedan funcionar eficazmente en relación con los procedimientos de consultas.

70. Los Estados deben hacer además análisis y evaluaciones apropiadas de las repercusiones de las medidas legislativas o administrativas propuestas y ponerlos a disposición de los pueblos indígenas afectados, junto con toda la información pertinente, mucho antes de las negociaciones. Los Estados deben también procurar que los pueblos indígenas tengan la capacidad técnica adecuada y los recursos financieros suficientes para participar efectivamente en las consultas, sin utilizar dicha asistencia para influir en las posiciones de los indígenas en las consultas.

⁵⁶ A/HRC/12/34. 15 de julio de 2009. Informe del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas, James Anaya. Párr. 51. Disponible en: http://unsr.jamesanaya.org/docs/annual/2009_hrc_annual_report_sp.pdf

88. De lo referido es importante destacar que desde los organismos internacionales se ha advertido que los procesos de consulta deben ser especiales y diferenciados con la finalidad de atender las preocupaciones particulares de los pueblos indígenas; consensar con los pueblos los elementos mismos del procedimiento de consulta; la determinación libre por parte de los pueblos indígenas de sus representantes en las deliberaciones de la consulta; tener siempre a disposición toda la información pertinente sobre las repercusiones de la medida legislativa, mucho antes de las negociaciones.
89. Además, este Pleno observa que existe una vasta experiencia comparada en la región sobre cómo se realizan los procesos de consulta indígena, a fin de que los mismos satisfagan los principios rectores de la consulta.
90. En el Perú se cuenta con una Ley de Consulta Previa que establece ocho etapas para llevar un procedimiento de consulta previa: Identificación de la medida legislativa o administrativa que debe ser objeto de consulta; la identificación de los pueblos indígenas u originarios que deben ser consultados; la publicidad de la medida legislativa o administrativa a consultar; la evaluación interna de las instituciones y organizaciones de los pueblos indígenas u originarios sobre la medida que les afectaría directamente; el proceso de diálogo entre representantes del Estado y representantes de los pueblos indígenas y la etapa de decisión.⁵⁷
91. En Chile se aprobó el Decreto Supremo 66/2013⁵⁸ que regula el procedimiento de consulta indígena y prevé que el inicio del proceso se dará mediante la *convocatoria* a una primera reunión de planificación –con determinadas características- del proceso de consulta que realice el órgano responsable a los pueblos indígenas susceptibles de ser afectados directamente. Posterior a ello el proceso de consulta se inicia con una *etapa de planificación* a fin de entregar la información preliminar sobre la medida a consultar, determinar la forma de llevar a cabo el proceso, la forma de intervención y formalización de acuerdos, entre otras. Seguida de una *etapa de entrega de información y difusión* del proceso de consulta para después realizar *la etapa de deliberación interna de los pueblos indígenas*. Continúa una *etapa de diálogo* para generar acuerdos y finaliza con la *sistematización, comunicación de resultados y término* del proceso de consulta.⁵⁹

⁵⁷ Artículo 8 de la Ley del Derecho a Consulta Previa (Ley 29785), aprobada el 23 de agosto de 2011 por el congreso de Perú.

Artículo 8. Etapas del proceso de consulta Las entidades estatales promotoras de la medida legislativa o administrativa deben cumplir las siguientes etapas mínimas del proceso de consulta: a) Identificación de la medida legislativa o administrativa que debe ser objeto de consulta.

b) Identificación de los pueblos indígenas u originarios a ser consultados.

c) Publicidad de la medida legislativa o administrativa.

d) Información sobre la medida legislativa o administrativa.

e) Evaluación interna en las instituciones y organizaciones de los pueblos indígenas u originarios sobre la medida legislativa o administrativa que les afecten directamente.

f) Proceso de diálogo entre representantes del Estado y representantes de los pueblos indígenas u originarios.

g) Decisión.

⁵⁸ Disponible en: <http://consultaindigena2019.gob.cl/docs/Decreto_Supremo_66_Marzo_2014.pdf> y <<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1059961>>

⁵⁹ **Artículo 15.-** Inicio del proceso. Se dará inicio al proceso mediante la convocatoria a la primera reunión de planificación del proceso de consulta que realice el órgano responsable a los pueblos indígenas susceptibles de ser afectados directamente, según el alcance, nacional, regional y local, de la afectación que produzca la medida. Esta convocatoria se sujetará a las siguientes reglas:

a) Las instituciones representativas de los pueblos indígenas serán convocadas por el órgano responsable mediante dos publicaciones en un diario que tenga circulación en la región donde residan los pueblos indígenas susceptibles de ser afectados directamente. La reunión tendrá lugar a lo menos 15 días después de la última publicación, debiendo mediar un plazo no inferior a 5 días ni superior a 10 días entre la primera y segunda publicación.

b) La convocatoria será publicada en las páginas web del órgano responsable y de la Corporación.

c) A las comunidades y asociaciones registradas conforme a la ley N° 19.253 se les convocará mediante carta certificada enviada al domicilio señalado en el registro correspondiente de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.

d) Además, se realizará la convocatoria mediante cualquier otro medio adecuado que permita facilitar el oportuno conocimiento de la convocatoria, tales como: avisos en radios, oficios a las municipalidades respectivas y a otras entidades públicas que puedan facilitar su difusión o cualquier otro medio idóneo.

e) La convocatoria deberá hacerse en español y en un idioma que pueda ser comprendido por los pueblos indígenas afectados directamente, cuando sea necesario. Se considerará necesario realizarlo en el idioma del pueblo indígena afectado cuando éstos se comuniquen mayoritariamente en su propio idioma. Lo anterior deberá ser determinado por el órgano responsable de acuerdo a las particularidades de cada pueblo.

f) La convocatoria deberá señalar el órgano responsable, el motivo de la consulta y el día, hora y lugar de inicio de la etapa de planificación, así como también un teléfono y un correo electrónico al que se puedan hacer preguntas sobre el proceso.

Artículo 16.- Procedimiento de consulta. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento, todo procedimiento apropiado de consulta deberá contemplar las siguientes etapas:

a) Planificación del Proceso de Consulta: Esta etapa tiene por finalidad: i) entregar la información preliminar sobre la medida a consultar a los pueblos indígenas; ii) determinar por parte de los pueblos indígenas y del órgano responsable los intervinientes, sus roles y funciones, y iii) determinar conjuntamente entre el órgano responsable y los pueblos indígenas la metodología o forma de llevar a cabo el proceso; el registro de las reuniones por medios audiovisuales, actas u otros medios que dejen constancia del proceso; y la pertinencia de contar con observadores, mediadores y/o ministros de fe.

La metodología deberá considerar a lo menos la forma de intervenir en el proceso de consulta, la formalización de los acuerdos, los lugares, los plazos, la disposición de medios que garanticen la generación de un plano de igualdad, así como los mecanismos de difusión y logística en general.

92. En Costa Rica se emitió el Decreto Ejecutivo 40932-MP-MPJ⁶⁰, creado colectivamente entre los pueblos indígenas y el gobierno costarricense cuyo objetivo es reglamentar la obligación del Poder Ejecutivo de consultar a los pueblos indígenas de forma libre, previa e informada, siempre que se prevean medidas legislativas, administrativas o privadas susceptibles de afectar sus derechos. Ese Decreto regula ocho etapas del proceso de consulta: i) solicitud; ii) admisibilidad; iii) acuerdos preparatorios; iv) intercambios de información; v) evaluación interna del pueblo indígena; vi) diálogo, negociación y acuerdos; vii) finalización del proceso, y viii) cumplimiento y monitoreo de los acuerdos.⁶¹
93. En Colombia, el Tribunal Constitucional ha tenido un importante desarrollo constitucional en torno a los procedimientos de consulta a fin de que se constituyan en un mecanismo adecuado y efectivo para la protección de los derechos de las comunidades indígenas y no un mero trámite formal. Así, su jurisprudencia ha sistematizado las reglas sobre el contenido y alcance del derecho fundamental a la consulta previa analizando el derecho a la participación de los pueblos indígenas, así como las condiciones y requisitos de procedimiento que deben cumplirse para que la consulta previa sea un mecanismo adecuado y efectivo para la protección de los derechos constitucionales, así como las consecuencias que acarrea el incumplimiento.⁶²
94. Ese tribunal constitucional ha señalado que el artículo 6 del Convenio 169 adscribe a los pueblos indígenas dos tipos de participación: *uno general*, de acuerdo con el cual deben contar con mecanismos que les permitan la participación en todos los niveles de adopción de políticas estatales que les conciernan, en condiciones análogas a las conferidas por el ordenamiento jurídico a los demás integrantes de la población —un ámbito general de los derechos de participación política—. *Un ámbito particular*, que tome en cuenta el carácter diferenciado de las comunidades tradicionales y la necesidad de proteger su identidad cultural, confiriendo espacios de participación concretos como los relativos a erigir territorios indígenas como entidades territoriales reglamentados por usos y costumbres, normas legales sobre uso de suelo, colaboración con el mantenimiento del orden público dentro de su territorio, ejercer funciones jurisdiccionales de conformidad con sus normas y procedimientos, entre otras.⁶³
95. Así, en lo que se refiere a la previsión de medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectar directamente a los pueblos indígenas y tribales, el Convenio 169 de la OIT dispone *la obligación a cargo de los gobiernos de consultar a las comunidades interesadas, a través de sus autoridades representativas, lo que implica un procedimiento distinto a los escenarios de participación generales y particulares ya referidos*.⁶⁴

Esta etapa comprenderá al menos tres reuniones: Una para la entrega preliminar de información sobre la medida a consultar; otra para determinar los intervinientes y la metodología, para lo cual los pueblos indígenas contarán con el tiempo suficiente para acordarla de manera interna; y, finalmente, otra para consensuarla con el órgano respectivo.

Los acuerdos de esta etapa constarán en un acta que contendrá la descripción detallada de la metodología establecida, debiendo ser suscrita por los intervinientes designados para dicho efecto.

De no haber acuerdo en todo o en algunos de los elementos indicados precedentemente, el órgano responsable deberá dejar constancia de esta situación y de la metodología que se aplicará, la cual deberá resguardar los principios de la consulta.

b) Entrega de información y difusión del proceso de consulta: Esta etapa tiene por finalidad entregar todos los antecedentes de la medida a consultar a los pueblos indígenas, considerando los motivos que la justifican, la naturaleza de la medida, su alcance e implicancias.

La información debe ser entregada oportunamente, empleando métodos y procedimientos socioculturalmente adecuados y efectivos, en español y en la lengua del pueblo indígena, cuando sea necesario, de acuerdo a las particularidades del pueblo indígena afectado.

La información de la medida a consultar y del proceso se deberá actualizar permanentemente en los sitios web del Ministerio de Desarrollo Social, de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena y del órgano responsable.

c) Deliberación interna de los pueblos indígenas: Esta etapa tiene por finalidad que los pueblos indígenas analicen, estudien y determinen sus posiciones mediante el debate y consenso interno respecto de la medida a consultar, de manera que puedan intervenir y preparar la etapa de diálogo.

d) Diálogo: Esta etapa tiene por finalidad propiciar la generación de acuerdos respecto de la medida consultada mediante el intercambio de posiciones y contraste de argumentos. Dentro del plazo establecido para esta etapa, deberán realizarse las reuniones que sean necesarias para cumplir con el objetivo de la consulta.

En esta instancia se deberá respetar la cultura y métodos de toma de decisiones de los pueblos indígenas.

Los acuerdos y desacuerdos de esta etapa constarán en un acta que deberá también dar cuenta de los mecanismos y acciones de seguimiento y monitoreo.

e) Sistematización, comunicación de resultados y término del proceso de consulta: Esta etapa tiene por finalidad elaborar una relación detallada del proceso llevado a cabo, desde la evaluación de la procedencia, las distintas etapas y los acuerdos alcanzados y la explicación fundada de los disensos producidos, lo que deberá constar en un informe final.

⁶⁰ Publicado el 6 de marzo de 2018. Disponible en:

<<http://ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/107029/131594/F149744943/DECRETO%2040932%20COSTA%20RICA.pdf>>

⁶¹ Ver el documento *Implementación de la consulta y consentimiento previo, libre e informado. Experiencias comparadas en América Latina y discusiones sobre una ley de consulta en México*. Fundación para el Debido Proceso (DPLF). Octubre de 2018, páginas 27 y 28.

⁶² Ver sentencia C-175/09, párr. 10. Disponible en: <<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2009/C-175-09.htm>>

⁶³ Ver sentencia C-175/09, párr. 11.

⁶⁴ Ver sentencia C-175/09, párr. 12.

96. Ahora bien, el Tribunal Constitucional de Colombia ha señalado que el Convenio 169 de la OIT establece una fórmula amplia según la cual la definición del procedimiento de consulta está a cargo de los Estados, pero debe estar diseñado de forma tal que se constituyan como espacios efectivos de participación y en cumplimiento con otras disposiciones constitucionales y legales del Estado correspondiente. En consecuencia, el tribunal colombiano ha establecido condiciones generales de tiempo, modo y lugar en que debe efectuarse la consulta; ya que el Convenio 169 no establece reglas de procedimiento y las mismas tampoco se han fijado en la ley, debe atenderse a la flexibilidad y al hecho que de acuerdo con el mismo, el trámite de la consulta se somete al principio de buena fe lo que quiere decir que corresponde a los Estados definir las condiciones en que se desarrollarán la consulta y por otro que resulte satisfactoria, propiciando espacios de participación oportunos que permitan una intervención útil y con voceros suficientemente representativos en función del tipo de medida a adoptar.⁶⁵
97. En esas condiciones, su jurisprudencia ha previsto la necesidad de que:
- “el procedimiento mismo de consulta esté sometido a una consulta previa a fin que el trámite de concertación y consenso con las comunidades: i) no se reduzca a un simple acto informativo o notificación de la medida; y (ii) reconozca y proteja las prácticas tradicionales diversas de los pueblos indígenas y tribales, las cuales podrían verse desconocidas si los entes gubernamentales imponen un mecanismo de consulta, en razón de no haberse acordado con las comunidades, no resulte compatible con el mandato constitucional de preservación de la diversidad étnica y cultural”.
98. Además, el Tribunal Constitucional colombiano ha establecido criterios generales y sistematizado reglas sobre la satisfacción del derecho fundamental a la consulta previa para el caso de medidas legislativas que garanticen *la eficacia material*:⁶⁶
- a) Estar basados mediante relaciones de comunicación efectiva, un proceso sustantivo dirigido a que las comunidades afectadas estén provistas de información completa, previa y significativa sobre los proyectos que se pretenden desarrollar en sus territorios o de las medidas legislativas o administrativas del caso y se tenga como objetivo principal el logro de un acuerdo⁶⁷
 - b) Estar precedido de un trámite preconsultivo en el cual se defina de común acuerdo entre las autoridades gubernamentales y los representantes de las comunidades indígenas las bases del procedimiento participativo a fin de preservar las especificidades culturales de los pueblos, para lo cual no existe un modelo único aplicable indistintamente a todos los pueblos⁶⁸.
 - c) En las medidas legislativas, los deberes básicos de las autoridades que llevan a cabo la consulta es ponderar los intereses étnicos en juego y explorar los siguientes elementos: “i) la posición y las propuestas que éstos ostentan y formulen, ii) la garantía de los derechos fundamentales de los miembros de los pueblos indígenas y de los demás habitantes de los respectivos territorios –tales como el derecho a la vida e integridad personal, al libre desarrollo de la personalidad, a la seguridad y a la salud-, iii) la protección del interés general de la nación colombiana a la diversidad étnica y cultural; y iv) el interés general y las potestades inherentes al Estado colombiano.”⁶⁹
99. A nivel nacional no se cuenta con una ley al respecto –tampoco en el Estado de Guerrero-. Sin embargo, se observa que, por ejemplo, la entonces Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas⁷⁰ (CDI) contaba con un *Protocolo para la implementación de consultas a pueblos y comunidades indígenas de conformidad con estándares del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo* donde se proponen cinco etapas: 1) Definición de acuerdos; 2) diseño y programación; 3) aplicación de la consulta; 4) foro de entrega de resultados; 5) devolución de resultados a la población consultada y seguimiento.⁷¹

⁶⁵ Ver sentencia C-175/09, párr. 13.

⁶⁶ Ver sentencia C-175/09, párr. 13.

⁶⁷ Ver sentencia C-175/09, párr. 16.4.

⁶⁸ Ver sentencia C-175/09, párr. 16.6.

⁶⁹ Ver sentencia C-175/09, párr. 16.7.

⁷⁰ Ese Comisión ha sido sustituida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) creado por la Ley Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada el 4 de diciembre de 2018.

⁷¹ Disponible en: <http://www.semarn.gob.mx/Pueblos_Indigenas.pdf>

Ver por ejemplo. <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37019/informe_final_de_la_consulta_sobre_el_anteproyecto.pdf>

100. Por otro lado, esta Suprema Corte se pronunció, en la acción de inconstitucionalidad 15/2017, sobre la consulta a los pueblos y comunidades indígenas del proyecto de Constitución en la Ciudad de México.⁷² Observó que el documento de la comisión legislativa respectiva de la Asamblea Constituyente desarrolló e implementó la metodología, convocatoria y realización de la consulta a los pueblos y comunidades residentes en el territorio de la Ciudad de México.
101. Para ello, la Comisión de Pueblos Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes del legislativo aprobó el *Protocolo para consulta a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la ciudad de México*; además, sobre esa base la Asamblea Constituyente publicó la *Convocatoria de la consulta indígena a los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, sobre los derechos que les competen en la Constitución Política de la Ciudad de México*. En esos documentos se establecieron los mecanismos, autoridades responsables, sujetos de consulta, objetivo y materia de la consulta, grupos de observadores, apoyo técnico de otras instituciones, y se definieron las fechas de la consulta y sus fases: a) realización y emisión de la convocatoria; b) fase informativa; c) fase deliberativa; d) fase de diálogo y acuerdos; e) fase de sistematización de resultados; y f) entrega de dictamen.
102. Bajo esas características, este Tribunal Pleno concluyó:
64. De lo anterior se desprende que la Comisión legislativa referida emitió las propuestas de redacción que consideró debían incluirse en la nueva Constitución local (proyecto de Dictamen) y que fueron precisamente objeto o materia de la consulta. También se observa que se realizó una convocatoria amplia que incluyó a múltiples grupos y colectivos, tales como integrantes y autoridades de pueblos y barrios originarios, ejidos y comunidades, autoridades tradicionales, comisariados de bienes comunales y ejidales, representantes de pequeña propiedad, mayordomías, entre otros. Se dio debida oportunidad y tiempo a las personas y organizaciones consultadas para reflexionar, discutir y emitir su opinión respecto de las propuestas señaladas, mismas que fueron recibidas e incluso discutidas con los integrantes del órgano legislativo mencionado.
65. Con base en lo anterior, se estima que la consulta llevada a cabo por los órganos de la Asamblea Constituyente en materia de pueblos y comunidades indígenas cumplió con los extremos requeridos por el convenio antes mencionado, ya que se realizó de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento de las medidas propuestas, tal y como lo marca su texto.
103. Este Tribunal Pleno estima que los procedimientos de consulta deben preservar las especificidades culturales y atender a las particularidades de cada caso según el objeto de la consulta. Si bien deben ser flexibles, lo cierto es que deben prever necesariamente algunas fases que –concatenadas– impliquen la observancia del derecho a la consulta y la materialización de los principios mínimos de ser previa, libre, informada, de buena fe, con la finalidad de llegar a un acuerdo y culturalmente adecuada.
104. Así, este Tribunal Pleno considera que **los procesos de consulta de medidas legislativas** susceptibles de afectar a pueblos y comunidades indígenas, deben observar, como mínimo, las siguientes características y fases:
- a) **Fase preconsultiva** que permita la identificación de la medida legislativa que debe ser objeto de consulta, la identificación de los pueblos y comunidades indígenas a ser consultados, así como la determinación de la forma de llevar a cabo el proceso, la forma de intervención y la formalización de acuerdos lo cual se deberá definir de común acuerdo entre autoridades gubernamentales y representantes de las comunidades indígenas.
 - b) **Fase informativa** de entrega de información y difusión del proceso de consulta, con la finalidad de contar con información completa, previa y significativa sobre las medidas legislativas. Ello puede incluir, por ejemplo, la entrega por parte de las autoridades de un análisis y evaluación apropiada de las repercusiones de las medidas legislativas.

⁷² Resuelto el **diecisiete de agosto de dos mil diecisiete**. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. con reservas, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 1, denominado "Obligación de consultar a las personas con discapacidad y los pueblos y comunidades indígenas", consistente en reconocer la validez del procedimiento legislativo que dio origen a la Constitución Política de la Ciudad de México, en razón de que se realizó la consulta a los pueblos y comunidades indígenas. Los señores Ministros Piña Hernández y Presidente Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes. Ver párrafos 58 a 65 de la sentencia.

- c) **Fase de deliberación interna.** En esta etapa –que resulta fundamental- los pueblos y comunidades indígenas, a través del diálogo y acuerdos, evalúan internamente la medida que les afectaría directamente.
 - d) **Fase de diálogo** entre los representantes del Estado y representantes de los pueblos indígenas con la finalidad de generar acuerdos.
 - e) **Fase de decisión,** comunicación de resultados y entrega de dictamen.
105. Ahora bien, en el presente caso se observa que el veintinueve de febrero de dos mil dieciséis la Comisión Nacional de los Derechos Humanos emitió la recomendación 9/2016 relativa a la situación de la policía comunitaria de Olinalá, Guerrero; a la detención de diversos integrantes de la policía comunitaria y de la Coordinadora Regional de Autoridades Comunitarias; así como la detención de personas por parte de la policía comunitaria. Misma que fue aceptada por el Titular del Poder Ejecutivo de Guerrero y demás autoridades correspondientes.
106. Posteriormente, el ocho de abril de dos mil dieciséis se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero⁷³ el convenio de colaboración interinstitucional celebrado entre el Gobernador del Estado de Guerrero y la Universidad Autónoma de Guerrero con el objeto de coordinar esfuerzos para realizar acciones tendientes al análisis y presentación de proyectos de reforma a la legislación local aplicable para garantizar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas que componen el sistema comunitario de justicia estatal y que sea compatible con el sistema internacional de derechos humanos.
107. El quince de febrero de dos mil diecisiete, el gobierno de Guerrero realizó la invitación a los foros regionales de consulta en los siguientes términos:⁷⁴
- “La Secretaría General de Gobierno, en coordinación con el Poder Judicial, el Ayuntamiento de Olinalá y la Universidad Autónoma de Guerrero convocan a un foro de consulta en cumplimiento a la recomendación 9/2016 emitida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, declaró David Sotelo Rosas, el Subsecretario para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
- El objetivo es realizar una amplia consulta para garantizar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas que componen el sistema comunitario de justicia y que sea compatible con el sistema constitucional de México y el sistema internacional de derechos humanos.
- Esta consulta va dirigida para los pueblos y comunidades indígenas, afromexicanas; académicos, investigadores educativos, docentes, estudiantes, abogados y público en general.
- Estos foros de consulta se llevarán a cabo el día 28 de febrero del presente año en las siete regiones del Estado, quienes deseen participar podrán registrar sus ponencias hasta el día 25 de febrero. Para mayor información, pueden dirigirse con la Coordinación del Centro de Innovación y Trasferencia Tecnológica de la UAGRO, vía teléfono al (744)4862306 o al correo electrónico consultaautonomiaindigena@uagro.mx
- Cabe mencionar que la convocatoria se difundirá a través de carteles, redes sociales y spots de radio en español, tlapaneco, náhuatl, mixteco y amuzgo.
108. Además, se difundió mediante carteles del día quince al veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete en distintos diarios locales⁷⁵, en español y cuatro idiomas indígenas más, con los logotipos del Gobierno del Estado de Guerrero, la Secretaría General de Gobierno, el Poder Legislativo, la Universidad Autónoma de Guerrero y el Municipio de Olinalá, cuyo contenido es el siguiente:⁷⁶

⁷³ Fojas 2015 a 2023 del Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018. El convenio se encuentra disponible también en: <http://periodicooficial.guerrero.gob.mx/wp-content/uploads/2016/04/PERIODICO-29-ALCANCE-II.pdf>

⁷⁴ Foja 1965 del Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018.

⁷⁵ Foja 1972 del Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018.

⁷⁶ Foja 1961 del Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018.

FOROS REGIONALES DE CONSULTA

Los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guerrero; el H. Ayuntamiento de Olinalá y la Universidad Autónoma de Guerrero, en cumplimiento de la Recomendación 9/2016 emitida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para asegurar el pleno respeto a la autonomía y autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas:

CONVOCAN

A los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, a los académicos, investigadores educativos, docentes, estudiantes, abogados y a toda persona interesada en aportar propuestas en los

FOROS DE CONSULTA

Que se llevarán a cabo el día 28 de febrero de 2017 a las 10:00 horas en las sedes que se especifican en la presente convocatoria:

Región Acapulco: Unidad de Estudios de Posgrado e Investigación, calle Pino s/n, colonia El Roble, Acapulco Gro.

Región Costa Chica: Preparatoria no. 5- Av. Constitución esquina Niños Héroes, Centro, Ometepec, Gro.

Costa Grande: Escuela Superior de Turismo, Av. Escénica la Majahua s/n Col. Las Brisas, Zihutanejo, Gro.

Centro: Rectoría. Av. Javier Méndez Aponte No. 1. Fraccionamiento Servidor Agrario, Chilpancingo, Gro.

Norte y Tierra Caliente: Facultad de Ciencias Agropecuarias y Ambientales, periférico poniente s/n, frente a la Colonia Villa Guadalupe, Iguala, Gro.

I. OBJETIVO Y CONTEXTO GENERAL

La consulta tiene como objetivo recabar la opinión de las comunidades y pueblos indígenas y afro-mexicanos, así como de la sociedad en general sobre asuntos y temas que definan como mínimo: a) una adecuada delimitación de competencias en las materias de seguridad pública e impartición de justicia y b) el establecimiento de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal; así como analizar la pertinencia de presentar las iniciativas de reforma al artículo 14 de la Constitución estatal, a través de un ejercicio de derecho a la consulta, para garantizar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas que componen el Sistema Comunitario de Justicia y que sea compatible con el sistema internacional de derecho humanos.

BASES Y PROCEDIMIENTO

Los interesados podrán registrar sus ponencias a partir de la emisión de la presente convocatoria y hasta el día 25 de febrero de 2017; de manera digital en las siguientes direcciones electrónicas correspondiente a la región:

ACAPULCO: foroindigenaacapulco@uagro.mx

COSTA CHICA: foroindigenacostachica@uagro.mx

COSTA GRANDE: foroindigenacostagrande@uagro.mx

CENTRO: foroindigenacentro@uagro.mx

MONTAÑA: foroindigenamontaña@uagro.mx

NORTE Y TIERRA CALIENTE: foroindigenanortetc@uagro.mx

O si lo prefiere, de manera impresa en las siguientes direcciones, en un horario de 10:00 a 14:00 horas:

Región	Dirección
Acapulco, Costa Grande y Costa Chica	Wilfrido Massieu No. 8, Fracc. Magallanes, Acapulco Gro.
Centro y Montaña	5 de Mayo, No. 36-A, Col. Centro, Chilpancingo, Gro.
Norte y Tierra Caliente	Xóchitl No. 44. Frac. Julbert, Iguala, Gro.

- Las ponencias deberán ser presentadas por escrito sin límite de cuartillas, con un resumen que no excederá las dos cuartillas.
- Solo quienes hayan registrado su ponencia podrán leer su ponencia en el Foro, por un tiempo de hasta cinco minutos, a fin de dar a conocer, preferentemente, el resumen que señala el punto anterior. Dichas intervenciones se sucederán conforme al registro correspondiente.
- Una vez leídas las ponencias, el moderador del Foro hará una Relatoría del mismo y dará por concluidos los trabajos.
- Lo no previsto en esta Convocatoria será resuelto por el Comité Organizador.
- Las propuestas hechas en los respectivos Foros Regionales serán compilados y entregados al Poder Legislativo y Ejecutivo del Estado.

II. INFORMACIÓN DE ENLACE:

Para mayor información o adicional, dudas, comentarios con la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica de la UAGro., al siguiente teléfono (744) 486 23 06 o al correo electrónico consultaautonomiaindigena@uagro.mx

109. Igualmente consta un documento sobre la convocatoria difundida en radio los días veintiuno, veintidós y veintitrés de febrero de dos mil diecisiete.⁷⁷
110. Finalmente, **el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete se realizaron 6 foros regionales de consulta de manera simultánea.** La Universidad Autónoma de Guerrero fue la encargada de realizar un informe donde refiere: los antecedentes; la participación de la universidad; base de datos de ponencias; relatorías de cada foro regional; ponencias por región; listas de asistencia por región⁷⁸. En ese documento se señala que la Universidad Autónoma de Guerrero realizó, para el desarrollo de los foros, las siguientes acciones: Elaboración de la convocatoria en 5 idiomas –tlapaneco, náhuatl, mixteco, amuzgo y español-; difusión de la convocatoria a través de 550 carteles en las 7 regiones del Estado, en las distintas unidades académicas y centros de trabajo; elaboración y difusión de 4 videos en los idiomas tlapaneco, náhuatl, mixteco y español a través de la radio universitaria, el canal y youtube; la invitación a investigadores de la comunidad universitaria.
111. El informe contiene una relatoría de cada uno de los foros realizados en seis regiones –Acapulco, Costa Chica, Costa Grande, Centro, Montaña, Norte y Tierra Caliente. Además, se cuenta con un concentrado de las ponencias presentadas en cada uno de los foros regionales.
112. En el foro realizado en Acapulco, se levantó un acta para hacer constar que el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, a las 10 horas dio inicio el Foro Regional realizado en auditorio de la universidad, donde al momento de la presentación de la mesa e invitados especiales, un grupo de personas portando mantas irrumpieron los trabajos argumentando que no iban a permitir la continuación de los trabajos porque no habían sido convocados, se suspendieron los trabajos para dialogar, al término del cual se acordó remitir las 20 ponencias presentadas y dar por concluidos los trabajos del foro a las 11:51 horas.
113. La relatoría de la región Costa Chica, en Ometepec Guerrero, se dio cuenta de aproximadamente 300 asistentes y 10 ponencias⁷⁹.
114. En la relatoría de la región Costa Grande se refirió que el foro dio inicio a las 10:30 horas, se inauguró el mismo y posteriormente se procedió a ver un video de seis minutos explicando los objetivos del foro, que se recopilarían las ponencias y se entregarían a las autoridades. Se preguntó si entre los asistentes existía alguien a exponer y se procedió a la intervención de tres ponentes⁸⁰, se dio la palabra a unas personas, para después concluir el foro a las 12:40 horas.
115. Según la relatoría del foro regional Centro, se realizó en la sala de usos múltiples de la rectoría de la Universidad Autónoma de Guerrero. Asistieron representantes de las instituciones convocantes y personas involucradas en la problemática de los pueblos y comunidades indígenas. Se informó que se recibieron 16 ponencias para ser presentadas, mismas que dio lectura una a una y solicitó a los ponentes que de acuerdo a la convocatoria se otorgaba hasta cinco minutos para su exposición.⁸¹ El foro concluyó ese mismo día a las 13:00 horas.

⁷⁷ Foja 1971 del Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018.

⁷⁸ Fojas 2027 a 2408 del Tomo IV/IV del Cuaderno de Pruebas del Poder Legislativo del Estado de Guerrero en la acción de inconstitucionalidad 81/2018.

⁷⁹ En esas ponencias se presentaron los siguientes temas: Cultura e identidad; educación pública; deporte y creación; desarrollo urbano y medio ambiente; discapacidades y derechos humanos; Ley 701 y Derechos humanos; CDI-Derechos Indígenas; no discriminación; adecuada delimitación de competencia en materia de seguridad pública e impartición de justicia; armonización de la ley 701 con los derechos públicos.

⁸⁰ Los temas de esas tres ponencias fueron los siguientes: Afromexicanos, educación y salud en la Universidad Autónoma de Guerrero; Prácticas sociales de exclusión educativa en ciencias básicas y comunidades indígenas; Igualdad de los derechos de las mujeres indígenas.

⁸¹ Las ponencias abordaron las siguientes temáticas:

1. No a la abrogación de la Ley 701, si a s reforma objetiva.
2. Reformas a la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero.
3. Reformas a la Ley 701 y al Artículo 14 de la Constitución.
4. Respeto a la cultura indígena.
5. Propuesta de adición y reforma al artículo 14 de la Constitución de Guerrero.
6. Reforma a la Ley 701.
7. Usos y costumbres indígenas en la aplicación de la ley penal, inconvenientes y retos.
8. Las comunidades indígenas y rurales de Guerrero.
9. Respeto a la autonomía y autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas.
10. Pueblos originarios.
11. El sistema jurídico en los pueblos indígenas.
12. Pleno respeto a la autonomía y autodeterminación de los pueblos indígenas.
13. Asegurar el pleno respeto de la autonomía y autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero.

116. En tanto que, en la región de la Montaña, se tiene registro de la relatoría, donde el coordinador del foro explicó los objetivos del evento, la presencia de representantes del gobierno, de la CDI y del ayuntamiento de Olinalá. Se presentaron 6 ponencias⁸² en las cuales se dio lectura y posteriormente participación a los asistentes quienes manifestaron que se respetaran los derechos de los indígenas y que en los procesos judiciales se tuvieran traductores en 4 lenguas para evitar injusticias. Además, que se respetara la Ley 701 y la modificación del artículo 14 de la constitución fuera para mejorar y no quitar los derechos conquistados por los pueblos y comunidades indígenas.
117. Por último, en la región Norte y Tierra Caliente el foro inició –según la relatoría- a las 10:35 horas del veintiocho de febrero de dos mil diecisiete. Estuvieron presentes representantes del gobierno y de la universidad, así como diputados. Se presentaron 13 ponentes, 16 ponencias⁸³ y 2 participaciones.
118. Ahora bien, el Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, refiere en su informe que el gobierno estatal sí desarrolló una consulta conforme a los tratados y convenciones internacionales, así como los criterios de este Alto Tribunal. Afirma que los foros fueron una modalidad de consulta convocados con la suficiente antelación, difundidos de manera amplia –carteles, internet, radio- en cuatro idiomas indígenas (tlapaneco, náhuatl, mixteco, amuzgo), además de español. Señala que la difusión en carteles en las siete regiones de Guerrero es la forma tradicional que se utiliza para convocar a un evento de esa naturaleza ya que –por ejemplo- las universidades así lo hacen para convocar a sus eventos y las iglesias para ofrecer sus servicios. Refiere que convocó a personas interesadas en los temas y problemas de los pueblos originarios, así como a la comunidad universitaria (profesores e investigadores) a fin de que todos aquellos interesados en participar en los foros regionales lo hicieran presentando ponencias, artículos, conclusiones y resultados de sus investigaciones personales o de grupo.
119. Señaló que uno de los objetivos principales reseñados en la Convocatoria era recabar la opinión de las comunidades y pueblos indígenas y afromexicanos así como de la sociedad en general sobre temas que definan la delimitación de competencias en las materias de seguridad pública e impartición de justicia así como los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal y se destacó la pertinencia de presentar las iniciativas de reforma al artículo 14 de la Constitución local de Guerrero a fin de respetar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas. Insiste que esas acciones se realizaron en atención a la recomendación 9/2016 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Añade que hubo participación en los foros de consulta y las conclusiones de la misma fueron consideradas e incorporadas a las propuestas legislativas las cuales se le informaron a la CNDH.
120. En tanto que el Poder Legislativo, en su informe, insiste en que ha quedado acreditado que se realizaron consultas a las comunidades indígenas del Estado de Guerrero, en diferentes sedes de las siete regiones que se compone el Estado, previo a la reforma de la Ley Número 701 y de la expedición de la Ley Número 777. Estima que el Decreto 778 y la Ley 777 no generan impactos significativos sobre las comunidades indígenas involucradas. Además, refiere que la consulta fue previa a la medida legislativa, ya que el veintiséis de febrero de dos mil dieciséis, la Comisión

14. Pueblos originarios.

15. Ajustes o reformas a la Ley Número 701 de reconocimiento, derecho y cultura de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero, para hacerla acorde con el Código Nacional de Procedimientos Penales.

16. Límites de la función del juez de control al decretar medidas cautelares a personas pertenecientes a una comunidad indígena.

⁸² Los temas de las ponencias fueron: Libertad de la mujer indígena de elegir libremente a su pareja; trato profesional por parte de los médicos, enfermeras y trabajadores sociales para atender a las personas indígenas; preservación de usos y costumbre de cada pueblo y comunidad indígena.

⁸³ Los temas presentados fueron los siguientes:

1. La defensa y protección de los derechos humanos no son un obstáculo para combatir el crimen.
2. Acercar la justicia a los pueblos indígenas de abajo hacia arriba.
3. La reforma constitucional en materia de derechos 2011.
4. Los derechos humanos en el marco constitucional.
5. Indígenas, una riqueza en Guerrero.
6. Los derechos humanos de los indígenas.
7. Pobreza en México.
8. Por qué nos necesitamos mutuamente. La inclusión de comunidades indígenas.
9. Reconocimiento a la lucha de los pueblos indígenas como naturales herederos de Anáhuac.
10. Reconocimiento efectivo de los derechos de los pueblos indígenas.
11. El orgullo de ser Indígena Tlapaneco.
12. Reconocimiento de la costumbre, de los pueblos originarios o indígenas, aplicado a la justicia comunitaria.
13. Mecanismo de expertos sobre los pueblos indígenas.
14. Foro indígena en Iguala.
15. Anáhuac la época de esplendor de los pueblos originarios.
16. Cuauhtémoc, símbolo de la resistencia indígena.

Nacional de los Derechos Humanos emitió la recomendación 9/2016, sobre la situación de la Policía Comunitaria de Olinalá, en el Estado de Guerrero, la detención de diversos integrantes de la Policía Comunitaria y de la Coordinadora Regional de Autoridades Comunitarias, así como de la detención de personas por parte de esa Policía Comunitaria. Así, el Gobernador del Estado de Guerrero y la Universidad Autónoma de Guerrero, celebraron el seis de abril de dos mil dieciséis, un convenio de colaboración, que fue publicado en esa fecha, en el Periódico Oficial del Estado. Ese convenio tiene por objeto coordinar esfuerzos para realizar acciones tendientes al análisis y presentación de proyectos de reforma a la legislación local aplicable, para garantizar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero. Ahí se sentaron las bases para que la Universidad Autónoma de Guerrero en coordinación con los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como el Ayuntamiento de Olinalá, Guerrero, convocara a seis foros regionales de consulta cuyo objetivo y contexto general fue recabar la opinión de las comunidades y pueblos indígenas y afroamericanos.

121. El Legislativo insiste en que, previa convocatoria a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, académicos, investigadores educativos, docentes, estudiantes, abogados y a toda persona interesada en aportar propuestas, el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete se realizaron los foros de consulta a las 10:00 horas en diferentes sedes de las siete regiones del Estado de Guerrero.
122. Sin embargo, este Tribunal Pleno, después de pronunciarse sobre las fases que deben desarrollarse en el procedimiento de consulta, examinar detalladamente el alegado proceso de consulta indígena y revisar los argumentos de las autoridades emisora y promulgadora de las normas impugnadas, llega a la conclusión de que la consulta realizada no puede ser considerada válida.
123. Si bien esta Suprema Corte de Justicia de la Nación reconoce el ejercicio participativo que organizaron las autoridades y la universidad, a fin de convocar y escuchar a toda la sociedad guerrerense a través de los seis foros realizados en seis sedes –de manera simultánea- durante una mañana de trabajo, aceptar que ello constituye una consulta indígena bajo los estándares reconocidos implicaría desnaturalizar esa obligación estatal y el correlativo derecho específico de los pueblos y comunidades indígenas.
124. En primer lugar, este Tribunal Pleno estima que no se previó una fase preconsultiva que definiera de común acuerdo –entre autoridades gubernamentales y representantes de comunidades indígenas, la forma de llevar a cabo el proceso, la forma de intervención y formalización de acuerdos. De lo reseñado en párrafos *supra* se advierte que la convocatoria fue emitida en el contexto del cumplimiento de una recomendación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y se puede advertir que la misma fue emitida unilateralmente por el gobierno quien a partir de la recomendación suscribió un acuerdo con la universidad pública estatal a fin de llevar a cabo algunas capacitaciones y foros de consulta.
125. Además, la convocatoria fue emitida exclusivamente por las autoridades y la universidad bajo un formato definido unilateralmente por esos actores consistente en seis foros simultáneos, en seis regiones con la participación de académicos, abogados, personas indígenas, y la sociedad en general, a fin de que presentaran sus ponencias previamente por escrito y fueran presentadas el día del evento por un tiempo de cinco minutos, sin que se advierta la participación de pueblos y comunidades indígenas en la definición de las mismas.
126. Tampoco se establecieron formas, métodos de diálogo y toma de decisiones ni la forma de llevar a cabo la consulta en materia indígena que, en todo caso, debía respetar las formas tradicionales de diálogo, representación y toma de decisiones a fin de ser culturalmente adecuada.
127. No se dispuso una fase informativa y de difusión del proceso de consulta. Se advierte incluso que el objeto de los foros fue muy amplio: *“recabar la opinión de las comunidades y pueblos indígenas y afro-mexicanos, así como de la sociedad en general sobre asuntos y temas que definan como mínimo: a) una adecuada delimitación de competencias en las materias de seguridad pública e impartición de justicia y b) el establecimiento de los mecanismos legales de vinculación y coordinación entre los sistemas normativos indígenas y el sistema jurídico estatal; así como analizar la pertinencia de presentar las iniciativas de reforma al artículo 14 de la Constitución estatal, a través de un ejercicio de derecho a la consulta, para garantizar el principio de autonomía de los pueblos y comunidades indígenas que componen el Sistema Comunitario de Justicia y que sea compatible con el sistema internacional de derecho humanos”*.

128. Es decir, no se contó con la información necesaria, en relación a los problemas, contextos y necesidades de adecuación legislativa relacionados con la seguridad pública e impartición de justicia. Tampoco que se refirió un diagnóstico o explicación sobre los sistemas normativos indígenas que permitieran un entendimiento y diálogo intercultural a fin de respetar la cosmovisión indígena y lograr un mínimo entendimiento por parte del Estado central.
129. Por otra parte, no existieron espacios de deliberación y diálogo entre pueblos y comunidades indígenas donde se pudiera evaluar internamente la medida. La mecánica misma de los foros se constituyó, según la evidencia, en una recepción de ponencias e intervención de oradores muy diversos, en una mañana de trabajo sin que existiera una posibilidad real de dialogar y deliberar internamente atendiendo a la vida y organización de las comunidades y pueblos indígenas en Guerrero.
130. Este Pleno ya ha referido en que no basta con que entrevisten a cualquier de los integrantes de los conglomerados humanos, sino que proporcionen a sus autoridades tradicionales los motivos de la consulta, así como las posibilidades reales de participación y discusión en los espacios que se habiliten para dar cabida a las opiniones.⁸⁴
131. Mucho menos se permitió una fase de diálogo entre representantes del Estado y de los pueblos indígenas para generar acuerdos. Según constancias, se cuenta con un informe a cargo de la Universidad Autónoma de Guerrero que se encargó de concentrar las relatorías, ponencias y registros de todos los participantes, pero ello no implicó una decisión consensada al interior de los pueblos y comunidades indígenas ni se realizó un dictamen que permitiera tener un impacto real tanto en la presentación de las diversas iniciativas como en el proceso de producción normativa en el Congreso Estatal.
132. Es importante precisar que este Alto Tribunal ha establecido en su jurisprudencia reiterada que la consulta previa, libre, culturalmente adecuada, de buena fe con la finalidad de llegar a un acuerdo, debe realizarse previo a la emisión de la medida legislativa que afecta a pueblos y comunidades indígenas. Por ello, debe preverse una etapa adicional en el proceso legislativo, lo cual debe ocurrir en las primeras etapas del proceso. Es decir, de nada serviría realizar una consulta indígena cuando ya se tiene un decreto previo a ser enviado para su publicación al ejecutivo pues ello prácticamente anula la posibilidad de incidir en el contenido del mismo.
133. La consulta a pueblos y comunidades indígenas supone un diálogo intercultural, en igualdad de derechos, a fin de poder presentar las necesidades y objeciones, atendiendo a la cosmovisión indígena de quienes participan en ese diálogo. Por ello la consulta se debe realizar en las primeras etapas del debate legislativo a fin de que las propuestas puedan ser incorporadas en un diálogo democrático entre iguales que permita atender a los derechos y a las especificidades culturales, organizativas y formas de vida de los pueblos y comunidades indígenas. Así, el derecho a la consulta es un mecanismo de participación y defensa de la integridad cultural de las comunidades indígenas.⁸⁵

⁸⁴ Acción de inconstitucionalidad 108/2019 y su acumulada 118/2019 fallada por el Tribunal Pleno el 5 de diciembre de 2019. Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (ponente), Franco González Salas separándose de algunas consideraciones, Aguilar Morales separándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán separándose de las consideraciones que reconocen la categoría del municipio indígena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez del Decreto Num. 203 que reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Código Electoral del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el nueve de septiembre de dos mil diecinueve. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra y anunció voto particular. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

⁸⁵ Sirve de ejemplo lo fallado por la Corte Constitucional de Colombia. En la sentencia C-030/2008, donde tuvo la ocasión de considerar una demanda de inconstitucionalidad de la denominada la Ley General Forestal (Ley 1021 de 2006), por haberse omitido la consulta previa establecida por el artículo 6 del Convenio 169 de la OIT a las comunidades indígenas y afrodescendientes afectadas. La sentencia concluyó que "Para que se hubiese cumplido con el requisito de la consulta habría sido necesario, poner en conocimiento de las comunidades, por intermedio de instancias suficientemente representativas, el proyecto de ley; ilustrarlas sobre su alcance y sobre la manera como podría afectarlas y darles oportunidades efectivas para que se pronunciaran sobre el mismo. Ese proceso no se cumplió, razón por la cual la Corte concluye que, dado que la ley versa sobre una materia que se relaciona profundamente con la cosmovisión de esas comunidades y su relación con la tierra, y que, por acción o por omisión, es susceptible de afectarlas de manera directa y específica, no hay alternativa distinta a la de declarar la inexecutable de la ley." Disponible en <<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2008/c-030-08.htm>> En la sentencia C-208/2017 se expresó la obligación del Estado de consultar previamente a los grupos étnicos al adoptar medidas legislativas que les afecten. El respecto de un decreto que establece el estatuto de profesionalización docente, y realizó un pronunciamiento sobre los establecimientos educativos estatales ubicados en territorios indígenas que atienden población indígena. Determinó que la consulta previa para la adopción del sistema especial de educación de grupos étnicos es un derecho fundamental de éstos y, por tanto, debe estar presente

134. Este Pleno ha sido enfático en señalar que, para que una consulta esté acorde con los estándares nacionales e internacionales, debe responder a un proceso de diálogo verdadero entre todas las partes involucradas.⁸⁶
135. En todo caso es necesario que los procesos de participación a través de la consulta –previo a la presentación de la iniciativa o una vez que ello ha sido realizado- permitan incidir en el contenido material de la medida legislativa correspondiente. Por ello, podría considerarse cumplido si existieran espacios de participación adecuados con el pleno conocimiento de las comunidades sobre el alcance y contenido de la medida legislativa a través de una consulta indígena bajo todas las características y procedimientos requeridos.
136. Por último, este Tribunal Pleno destaca que la consulta deberá realizarse también a las comunidades y pueblos afromexicanos del Estado de Guerrero.
137. Conforme a una reforma reciente al artículo 2° de la Constitución Federal,⁸⁷ el constituyente reconoció a las comunidades y pueblos afrodescendientes en los siguientes términos:

Artículo 2°.

[...]

A.

[...]

B.

[...]

C. Esta Constitución reconoce a los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, como parte de la composición pluricultural de la Nación. Tendrán en lo conducente los derechos señalados en los apartados anteriores del presente artículo en los términos que establezcan las leyes, a fin de garantizar su libre determinación, autonomía, desarrollo e inclusión social.

138. La exposición de motivos de la reforma al artículo 2° constitucional señala -siguiendo datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)- que en México existen alrededor de 1.4 millones de afrodescendientes, de los cuales 229,514 radican en el Estado de Guerrero, lo que representa un 6.5% de la población afrodescendiente.
139. Además, la exposición de motivos consideró “necesaria la inclusión de la africanía mexicana a nivel constitucional, pues sentaría un precedente significativo en el orden jurídico para exigir derechos y una nueva percepción social de la conformación nacional...”⁸⁸. Asimismo, el documento reconoce a los pueblos mexicanos y afrodescendientes su participación en la conformación de la identidad nacional, sus aportes a la cultura y a la historia del país.⁸⁹

en cualquier medida de naturaleza legislativa o administrativa que pretenda tomar el Estado en la materia, que además deberán adoptarse teniendo en cuenta las particulares condiciones de los distintos grupos étnicos de manera que se les garantice y asegure la preservación y continuidad de sus tradiciones e historia. Ver el apartado 5 sobre el derecho de los grupos étnicos a la consulta previa. Disponible en: <<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2007/C-208-07.htm>>

⁸⁶ Acción de inconstitucionalidad 108/2019 y su acumulada 118/2019 fallada por el Tribunal Pleno el 5 de diciembre de 2019. Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (ponente), Franco González Salas separándose de algunas consideraciones, Aguilar Morales separándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán separándose de las consideraciones que reconocen la categoría del municipio indígena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez del Decreto Num. 203 que reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Código Electoral del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el nueve de septiembre de dos mil diecinueve. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra y anunció voto particular. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

⁸⁷ Decreto por el que se adiciona un apartado C al artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en la versión vespertina del Diario Oficial de la Federación el viernes 9 de agosto de 2019.

⁸⁸ Página 19 de la exposición de motivos de la iniciativa con proyecto de decreto que reforma el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Personas, Pueblos y comunidades afromexicanas, iniciativa presentada por el grupo Parlamentario del Partido Movimiento de Regeneración Nacional.

⁸⁹ Pág. XX de la exposición de motivos de la iniciativa presentada por el grupo parlamentario del PRD a efecto de reconocer al pueblo y comunidades afromexicanas, sus aportes a la cultura y a la historia del país así como su participación en la conformación de la identidad nacional.

140. Según el Dictamen de la Cámara de Senadores,⁹⁰ la denominación *afromexicano* debe dar lugar a un enfoque jurídico para el ejercicio de los derechos que habrán de materializarse en normas jurídicas en los ámbitos federal y local. La categoría de *afromexicanos* para describir al conjunto de personas bajo cualquier autodenominación -*afrodescendientes*⁹¹, jarocho, tribu de los negros Mascogos, negro/negra, moreno/morena, costeño, negro-indio, indio-negro, *afromestizos*, *afroindígenas*, entre otras- constituye la denominación genérica del conjunto de una o más comunidades afrodescendientes que comparten elementos culturales propios, culturalmente diferenciados de otros pueblos, constituido por libre voluntad de sus integrantes, en un acto informado, libre y consentido.
141. Por su parte, el Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial (CERD), en sus observaciones finales sobre los informes de México⁹² saludó la reforma constitucional del artículo 2°. Sin embargo, manifestó su preocupación que las comunidades *afromexicanas* continúan siendo objeto de discriminación, de un alto grado de marginación y exclusión social. Por ello recomendó adoptar medidas especiales necesarias para garantizar el goce efectivo de los derechos de la población *afromexicana* a fin de promover su inclusión activa en la vida pública y política.
142. Además, el Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial, en su Recomendación General número 34 sobre *Discriminación racial contra afrodescendientes*⁹³ destacó que el racismo y la discriminación racial contra afrodescendientes se expresan en muchas formas, entre otras estructurales y culturales. Por ello, fue enfática en señalar que las personas afrodescendientes tienen derecho a ejercer, sin discriminación alguna, individual o colectivamente con otros miembros del grupo, según proceda, los siguientes derechos concretos:
- “4. [...]:
- a) El derecho a la propiedad y el derecho al uso, la conservación y la protección de tierras que hayan ocupado tradicionalmente y de recursos naturales, en caso de que sus modos de vida y su cultura estén vinculados a la utilización de esas tierras y recursos;
 - b) El derecho a su identidad cultural y a mantener, salvaguardar y promover su modo de vida y sus formas de organización, cultura, idiomas y expresiones religiosas;
 - c) El derecho a la protección de sus conocimientos tradicionales y su patrimonio cultural y artístico;
 - d) El derecho a que se les consulte previamente cuando se tomen decisiones que puedan afectar a sus derechos, de conformidad con las normas internacionales.** (Énfasis añadido).
143. En tanto que el Convenio 169 de la OIT también resulta aplicable a *pueblos tribales*, los cuales son caracterizados como aquellos pueblos “cuyas condiciones sociales, culturales y económicas les distingan de otros sectores de la colectividad nacional y que estén regidos total o parcialmente por sus propias costumbre o tradiciones o por una legislación especial.”⁹⁴

⁹⁰ Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Estudios Legislativos, en relación a las iniciativas con proyecto de decreto que adiciona un apartado C al artículo 2° a la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, para reconocer a las personas afrodescendientes como integrantes de la composición pluricultural de la nación. Cámara de Senadores, 25 de abril de 2019, **Gaceta No. LXIV/1SPO-128/94731**. Páginas 34 a 37.

⁹¹ La denominación afrodescendiente compuesta por afro y descendiente, apela a un lugar u origen (África, africano (a)) y al mismo tiempo a una continuidad generacional, de padres a hijos en el tiempo (descendencia), de tal manera que es fácil concluir que un afrodescendiente es una persona que desciende de africano(a), es decir, de alguien que nació en África. En cambio, el término *afromexicano* compuesta por afro y mexicano sugiere también un lugar u origen (África) y una nacionalidad (mexicana) y pudiera sugerir que un *afromexicano* es un mexicano que, al mismo tiempo es africano, natural o nacido en África. No obstante, el término *afromexicano* también se ha entendido como persona mexicana que desciende de africanos y deja de lado aquellos afrodescendientes que, de diversas regiones del continente, recorren nuestro país en calidad de migrantes, indocumentados o, incluso, turistas, cuyos derechos se rigen por marcos jurídicos distintos a los que se pretende desarrollar con el reconocimiento constitucional de los *afromexicanos*.

⁹² Organización de las Naciones Unidas. Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial. Observaciones finales sobre los informes periódicos 18 a 21 combinados de México. CERD/C/MEX/CO/18-21, 19 de septiembre de 2019.

⁹³ Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial, Recomendación General N°34 “Discriminación racial contra afrodescendientes”, CERD/C/GC/34, 3 de octubre de 2011.

⁹⁴ Artículo 1

1. El presente Convenio se aplica:

a) **a los pueblos tribales en países independientes, cuyas condiciones sociales, culturales y económicas les distingan de otros sectores de la colectividad nacional, y que estén regidos total o parcialmente por sus propias costumbres o tradiciones o por una legislación especial:**

144. La OIT ha determinado una serie de elementos subjetivos para considerar a un grupo como tribal.⁹⁵
1. Estilos tradicionales de vida.
 2. Una cultura, organización social, condiciones económicas y forma de vida distintos a los de otros segmentos de la población nacional.
 3. Tradiciones y costumbres propias, leyes tradicionales propias y/o un reconocimiento jurídico especial.
145. Así, las personas afrodescendientes se amparan bajo el concepto de *pueblos tribales*. En esa línea, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha sido consistente en señalar que los estándares sobre los derechos de los pueblos indígenas también son aplicables a los pueblos tribales.⁹⁶
146. Por ejemplo, ha determinado que los miembros de un pueblo que no eran originarios de la región que lo habitaban, sino que fueron llevados durante la época de la colonización a un país (en ese caso Surinam) como esclavos provenientes de África, donde sus ancestros escaparon a las regiones del interior del país y establecieron comunidades autónomas y organizadas. Ahí, el tribunal interamericano interpretó que se trataba de una comunidad tribal con características sociales culturales y económicas propias y diferentes a otras secciones de la comunidad nacional.⁹⁷
147. Bajo esas consideraciones, este Tribunal Pleno estima que las comunidades y pueblos afrodescendientes también debían ser consultadas de manera previa, libre, informada, de buena fe y culturalmente adecuada, con la finalidad de llegar a un acuerdo, a fin de escuchar su parecer sobre las reformas propuestas y establecer un diálogo a fin de que sean estas comunidades las que manifiesten lo que les beneficia o no de las medidas legislativas que se pretenden adoptar.
148. Las autoridades guerrerenses deben tomar en cuenta que, según informes, en la Costa Chica del Estado de Guerrero⁹⁸ es donde mayoritariamente se concentran las comunidades afrodescendientes⁹⁹. También la región conocida como Costa Grande abarca el puerto de Acapulco a Zihuatanejo en Guerrero, es una región de población afrodescendientes.¹⁰⁰ Sin perjuicio de que las autoridades guerrerenses deberán asegurarse que todas las comunidades afromexicanas en el Estado de Guerrero sean partícipes de la consulta ya sea que se encuentren asentadas en estas regiones o en municipios y regiones adicionales.
149. Por todo lo anterior, este Tribunal Pleno determina que con la emisión del Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas y de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública, ambas del Estado de Guerrero, existe una violación directa a

b) a los pueblos en países independientes, considerados indígena por el hecho de descender de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenece el país en la época de la conquista o la colonización o del establecimiento de las actuales fronteras estatales y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conservan todas sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

2. La conciencia de su identidad indígena o tribal deberá considerarse un criterio fundamental para determinar los grupos a los que se aplican las disposiciones del presente Convenio.

⁹⁵ Consultado en: *Derechos colectivos y reconocimiento constitucional de las poblaciones afromexicanas*. Colección *Legislar sin discriminar*. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, octubre de 2015. Pág. 87. Citando a su vez: OIT, Los Derechos de los Pueblos Indígenas y Tribales en la Práctica. Una Guía sobre el Convenio No. 169 de la OIT, Programa para promover el Convenio Núm. 169 de la OIT (pro 169). Departamento de Normas Internacionales del Trabajo, 2009, p. 9.

⁹⁶ Corte IDH, Caso Pueblos Kalina y Lokono vs. Surinam, sentencia de fondo, reparaciones y costas, de 25 de noviembre de 2015. Párr. 100

⁹⁷ Corte IDH. Caso del Pueblo Saramaka Vs. Surinam. Excepciones Preliminares, Fondo, reparaciones y costas. Sentencia de 28 de noviembre de 2007. Serie C No. 172, párr. 79 a 86.

⁹⁸ Sin que pase desapercibido que la Costa Chica es una región en los Estados de Guerrero y Oaxaca, donde conviven comunidades indígenas, mestizas y afrodescendientes. Por sus características culturales se identifican poblaciones afromexicanas que se asentaron en la zona desde el período virreinal y conservan rasgos fenotípicos visibles relacionados con poblaciones de origen africano y expresiones culturales que se manifiestan en sus formas de organización social, familiar, laboral, música, danza, rituales y medicina tradicional. Fuente: *Derechos colectivos y reconocimiento constitucional de las poblaciones afromexicanas*. Colección *Legislar sin discriminar*. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, octubre de 2015. Pág. 59-60. Ver también *Afrodescendientes en México. Una historia de silencio y discriminación*. María Elisa Velázquez y Gabriela Iturralde Nieto. Consejo Nacional para prevenir la Discriminación, septiembre de 2012. En esa obra se señala que la Costa Chica se ubica en la llanura costera del Pacífico, desde el sur de Acapulco hasta Huatulco. Abarca los municipios guerrerenses de: San Marcos, Chicometepec, Marquelia, El cerro de la Esperanza, Maldonado, José María Morelos, Cuajinicuilapa, Paso del Jote. En cuanto a los municipios oaxaqueños se comprenden: El ciruelo, Santa María Cortijo, Llano Grande, Collantes, Rancho Nuevo Corralero.

⁹⁹ Comisión Nacional de los Derechos Humanos, *Afrodescendientes en México. Protección Internacional de sus Derechos Humanos*. Agosto de 2016, pág. 22

¹⁰⁰ *Afrodescendientes en México. Una historia de silencio y discriminación*. María Elisa Velázquez y Gabriela Iturralde Nieto. Consejo Nacional para prevenir la Discriminación, septiembre de 2012. Pág. 23.

los artículos 2° de la Constitución Federal y 6 del Convenio 169 de la OIT y, en consecuencia, se declara su **invalidez** de manera total. No pasa desapercibido que la Comisión accionante también combate, de manera específica, diversos artículos de ambas leyes, sin embargo, ello no será analizado dada la conclusión hasta aquí alcanzada.

VIII. EFECTOS DE LA SENTENCIA

150. De conformidad con los artículos 41, fracción IV y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹⁰¹, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda.
151. De acuerdo con la parte considerativa de este fallo, se declara la invalidez del **Decreto 778** por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas y de la **Ley Número 777** del Sistema de Seguridad Pública, ambos del Estado de Guerrero, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno de la mencionada entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho. Esta determinación surtirá efectos a los doce meses siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.¹⁰²
152. El efecto lógico de una falta de consulta indígena sobre una norma que regula debe ser la invalidez total de la ley; de lo contrario, solamente se estaría convirtiendo a la consulta indígena en una convalidación posterior a una ley publicada.
153. En el caso estamos ante la **Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública en el Estado de Guerrero**. Frente a la situación de seguridad en ese Estado se estima pertinente que la invalidez total de la ley no tenga efectos negativos en la sociedad. Por lo que el tiempo que se prevé permitirá realizar una consulta indígena bajo los parámetros y procedimientos aquí referidos con el objetivo que el proceso legislativo se lleve correctamente.
154. En cuanto al **Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero**, reconoce el sistema de seguridad comunitaria y encuentra concordancia con la Ley del Sistema de Seguridad Pública. Ello resulta razón suficiente para estimar que deben regir los mismos plazos decretar la invalidez del decreto.
155. Conforme a las facultades que nuestra Constitución General y las atribuciones que tiene este Tribunal Pleno para modular los efectos de sus sentencias de acción de inconstitucionalidad; se debe atender al texto constitucional y al de los tratados internacionales, pero también la historia, los precedentes, el propósito que se busca con la norma que se ha invalidado y las consecuencias o impactos que genera nuestro fallo.
156. Se trata de generar una circunstancia mejor de la que había antes de la sentencia de acción de inconstitucionalidad, y no una peor, ya que la finalidad de este sistema de control constitucional es proteger y garantizar los derechos, y en este caso los de las comunidades indígenas y de las comunidades afromexicanas.
157. Desde ese parámetro, es claro que, si la ley fuera declarada inválida sin más, desaparecerían las instituciones de seguridad pública y todas sus competencias legales.

¹⁰¹ **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;

(...).

Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

¹⁰² Similar determinación fue tomada por el Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 84/2016 fallada el 28 de junio de 2018 bajo la ponencia del Ministro Eduardo Medina Mora I. En ese asunto, se declaró la invalidez de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa, ante la falta de una consulta indígena, determinación que surtiría efectos a los doce meses siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

158. Sobre esta base, este Pleno determina que los efectos de invalidez total de los Decretos, que contienen la Ley del Sistema de Seguridad Pública y las reformas a la Ley de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, se surtan a más tardar a los doce meses contados a partir del día siguiente de la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación; de tal suerte que el Congreso pueda hacer la consulta a los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, como lo mandata la Constitución y el Convenio de la Organización Internacional del Trabajo, y legisle lo correspondiente con los ajustes que se estimen pertinentes. Sin perjuicio de que, en un tiempo menor, la legislatura local pueda expedir una nueva ley en la que efectivamente se realice una consulta en términos de la presente sentencia.
159. De esta forma, la declaratoria de invalidez total de la Ley 777 así como del Decreto 778, no trastocará el sistema de seguridad pública de una manera que resulte menos pertinente que el propósito que se busca, que es -precisamente- salvaguardar los intereses y necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas afectadas.

Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

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

SEGUNDO. Se declara la invalidez del Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, así como de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, de conformidad con lo establecido en el apartado VII de esta decisión, la cual surtirá sus efectos a más tardar a los doce meses siguientes a la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación.

TERCERO. 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 por medio de oficio a las partes y archívese el expediente como concluido.

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV, V y VI relativos, respectivamente, a los antecedentes y trámite de la demanda, a la competencia, a la precisión de la norma reclamada, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Aguilar Morales por algunas razones diversas, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández apartándose de los párrafos del setenta y uno al setenta y siete, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán en contra de las consideraciones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto concurrente. Los señores Ministros Franco González Salas y Aguilar Morales reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández apartándose de los párrafos del setenta y uno al setenta y siete, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, expedida en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho. Los señores Ministros Aguilar Morales y Pérez Dayán votaron en contra. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto concurrente. El señor Ministro Franco González Salas reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán obligado por la mayoría y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos de la sentencia, consistente en determinar que la declaración de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a los doce meses siguientes. La señora Ministra Piña Hernández votó en contra y anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán obligado por la mayoría, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos de la sentencia, consistente en determinar que la declaración de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación. Los señores Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra y en el sentido de que sea a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados, dejando a salvo el derecho de los señores Ministros de formular los votos que consideren pertinentes.

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

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

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de setenta fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en acción de inconstitucionalidad 81/2018 promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinte de abril de dos mil veinte y se expide para que obre en el expediente impreso respectivo.- Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil veinte.- 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 setenta y un fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 81/2018, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en su sesión del veinte de abril de dos mil veinte. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2018, RESUELTA EN SESIÓN DEL TRIBUNAL PLENO DE VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE.

El Tribunal Pleno resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, en la que se analizó la validez del Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, así como de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho.

Aunque comparto el sentido y la mayoría de las consideraciones de la sentencia, me permito formular la siguiente aclaración.

En el considerando séptimo, se invalidó el Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero.

La invalidez decretada se sustentó en que la consulta indígena realizada de manera previa a la reforma impugnada, no cumplió con las fases establecidas en la propia resolución, de tal manera que se actualizó una violación directa a los artículos 2º de la Constitución Federal y 6 del Convenio 169 de la OIT.

Si bien estoy de acuerdo con la invalidez decretada por el Tribunal Pleno y reconociendo la amplia labor de investigación realizada por el Ponente y su equipo, para allegarse la información sobre distintas opiniones nacionales e internacionales, así como de legislaciones, en particular latinoamericanas, para construir la propuesta de establecer “fases” para la consulta indígena; y compartiendo que las “fases” del procedimiento de consulta que se precisan en la sentencia son plausibles pues desarrollan los criterios que este Pleno ha sostenido, me separo del alcance que se les otorga.

Las fases que el proyecto contiene se denominan: *preconsultiva*, *informativa*, *de deliberación interna*, *de diálogo* y, por último, *de decisión* y se les dota del siguiente contenido normativo, que se reproduce de manera textual:

“Fase *preconsultiva* que permita la identificación de la medida legislativa que debe ser objeto de la consulta, la identificación de los pueblos y comunidades indígenas a ser consultados, así como la determinación de la forma de llevar a cabo el proceso, la forma de intervención y la formalización de acuerdos lo cual se deberá definir de común acuerdo entre autoridades gubernamentales y representantes de las comunidades indígenas.”

“Fase *informativa* de entrega de información y difusión del proceso de consulta, con la finalidad de contar con información completa, previa y significativa sobre las medidas legislativas. Ello puede incluir, por ejemplo, la entrega por parte de las autoridades de un análisis y evaluación apropiada de las repercusiones de las medidas legislativas.”

“Fase *de deliberación interna*. En esta etapa –que resulta fundamental- los pueblos y comunidades indígenas, a través del diálogo y acuerdos, evalúan internamente la medida que les afectaría internamente.”

“Fase *de diálogo* entre los representantes del Estado y representantes de los pueblos indígenas con la finalidad de generar acuerdos.”

“Fase *de decisión*, comunicación de resultados y entrega de dictamen.”

La razón de mi disenso radica en que, en mi opinión, ese contenido no debe establecerse de manera que, al desarrollarse normativamente, resulte sobre-inclusivo, rígido o sin excepciones, según sea el caso, en razón de que ello puede tornar difícil o, incluso, imposible su aplicación.

A manera de ejemplo, en mi opinión, en la fase llamada *preconsultiva*, no tiene por qué ser indefectible la obligación de definir conjuntamente (o consultar) con las comunidades indígenas lo relativo a “identificación de la medida legislativa que debe ser objeto de la consulta, la identificación de los pueblos y comunidades indígenas a ser consultados, así como la determinación de la forma de llevar a cabo el proceso, la forma de intervención y la formalización de acuerdos”.

Todos estos aspectos deben ser obligatoriamente presentados por la autoridad a los pueblos y comunidades, al igual que a las comunidades afroamericanas involucradas en el asunto a consultar. Ello, por tanto, en mi opinión, podría, según las circunstancias y características de la consulta, ser parte de la “fase *informativa*”.

Considero que para la construcción de la consulta indígena el contenido de sus fases, en cada caso, debe ser lo suficientemente flexible, para que permita adaptarlo a las realidades, costumbres, culturas, tradiciones y, en general a las características de las diversas comunidades y pueblos indígenas y afroamericanos que existen en nuestro país.¹

Cada pueblo o comunidad tiene una cultura propia que debe ser considerada en cada caso, a efecto de realizar una consulta que cumpla con las exigencias que han sido establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (incluyendo los instrumentos internacionales y las decisiones jurisdiccionales interamericanas obligatorias para México), así como por este Tribunal Constitucional.

En ese sentido, la flexibilidad del contenido de las fases que integran el procedimiento de consulta debe permitir la participación y el diálogo intercultural entre los participantes, de tal manera que implique un ejercicio responsablemente compartido.

Por ello, si bien coincido en que es plausible que el procedimiento de consulta pueda regularse por las fases que se incorporan en esta sentencia aprobada por el Tribunal Pleno, pienso que deben ser más flexibles para poder ajustarse a los casos concretos y a las especificidades que puedan presentar y así cumplir plenamente con su cometido.

Esta es la reserva que justifica el presente voto concurrente.

Atentamente

El Ministro **José Fernando Franco González Salas**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 81/2018, se extiende para que obre en el expediente impreso respectivo.- Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil veinte.- 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 firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 81/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

¹ Es así, porque en México existen más de sesenta y dos grupos etnolingüísticos con diferencias importantes entre ellos; por mencionar un ejemplo, los cuatro principales pueblos y lenguas indígenas presentes en el Estado de Guerrero: mixtecos, amuzgos, tlapanecos y nahuas (tal y como se establece en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero 2016-2021), cuentan con una realidad distinta a la que viven los grupos de la región de la Sierra Norte de Puebla y Totonacapan que se extiende en los estados de Puebla, Veracruz e Hidalgo, ocupada principalmente por los grupos náhuatl y totonaco. (Información consultada en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.)

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES, EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2018.

En sesión celebrada el veinte de abril de dos mil veinte, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, declaró la invalidez del “Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero” y del “Decreto por el que se expidió la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero”, por falta de una consulta a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que cumpliera con los estándares reconocidos en el parámetro de constitucionalidad mexicano.

En concreto, esta Suprema Corte determinó que ambos decretos eran susceptibles de afectar directamente a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas de Guerrero, por lo que el Congreso local tenía la obligación de consultarles previamente.

En este sentido, en la sentencia se reiteraron los precedentes de este Alto Tribunal y de la Corte Interamericana de Derechos Humanos con relación a las características mínimas que deben ser observadas en un proceso de consulta —debe ser previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe con la finalidad de llegar a un acuerdo— y, como no existe un marco regulatorio para ello, se emitieron unos parámetros generales para verificar cómo debe llevarse a cabo la consulta.

De esta manera, se sostuvo que la consulta de medidas legislativas susceptibles de afectar a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas debe observar, como mínimo, las siguientes etapas: **a)** Fase preconsultiva; **b)** Fase informativa; **c)** Fase de deliberación interna; **d)** Fase de diálogo; y **e)** Fase de decisión.

Finalmente, en aplicación del estándar anterior, el Tribunal Pleno consideró que, si bien el Congreso local realizó una serie de “foros regionales” desarrollados por los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Guerrero, ese ejercicio participativo no puede considerarse válido, pues adoleció de diversas irregularidades, entre ellas, las siguientes:

- a)** No se previó una fase preconsultiva que definiera de común acuerdo la forma de llevar a cabo la consulta y, por el contrario, la convocatoria y procedimiento de los “foros regionales” fue emitida unilateralmente por el Gobierno bajo un formato definido por escrito y de una extensión de cinco páginas como máximo.
- b)** No se dispuso una fase informativa y de difusión del proceso de consulta.
- c)** No existieron espacios de deliberación y diálogo entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, pues la mecánica consistió en una serie de foros en los que se recibieron ponencias escritas, sin que existiera una posibilidad real de diálogo.
- d)** No se realizó un dictamen que permitiera tener un impacto real tanto en la presentación de las iniciativas como en el procedimiento legislativo.

En virtud de las irregularidades anteriores, el Pleno determinó que el ejercicio participativo no cumplió con los requisitos y exigencias de una auténtica consulta a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, por lo que declaró la invalidez total de ambos decretos.

En la sesión manifesté que únicamente debía declararse la invalidez del “Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero”, pues a mi juicio, el otro decreto —por el que se expidió la “Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero”—, estaba dirigido a regular aspectos distintos a la materia indígena y afromexicana y su contenido no era susceptible de afectarles directamente, de manera que únicamente era exigible la consulta previa respecto del primer decreto impugnado¹.

En esta tesitura, si bien **estoy de acuerdo** con la decisión adoptada por el Pleno de este Alto Tribunal en cuanto a declarar la invalidez del decreto por el que se modificó la “Ley de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas”, me permito exponer en este voto concurrente las razones por las cuales coincidí en que, aun cuando los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Guerrero realizaron una serie de “foros regionales”, ello no se hizo siguiendo los estándares y requisitos que esta Suprema Corte ha estimado necesarios para cumplir con una adecuada consulta previa.

De manera destacada expondré las razones por las que considero que esta serie de foros **no se desarrollaron en forma culturalmente adecuada ni garantizando la autodeterminación** de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que tienen asiento en el Estado de Guerrero.

¹ En otras ocasiones he compartido el criterio mayoritario por el que se ha señalado que, cuando se trata de normas o preceptos aislados dentro de un cuerpo normativo, que no vincula a la materia indígena o de personas con discapacidad como tema principal, no se requiere la consulta previa. Por ejemplo al resolver la acción de inconstitucionalidad 40/2018, resuelta el 1 de abril de 2019, por mayoría de 7 votos de los Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Medina Mora Icaza, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Aguilar Morales.

Desde mi óptica, para reconocer que la consulta indígena fue culturalmente adecuada, ésta debe realizarse desde una perspectiva intercultural y protegiendo el derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas a la no asimilación cultural; y ello sólo se logra a través de un ejercicio dialógico en el que los órganos del Estado realicen la consulta *in situ* respetando —y adoptando, incluso— los mismos métodos, usos y costumbres que se emplean en cada comunidad para la toma de decisiones.

Considero que el derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos indígenas está reconocido en el artículo 2º, Apartado B, de la Constitución Federal, específicamente al señalar que, para promover la igualdad de oportunidades y eliminar cualquier forma de discriminación, la Federación, las entidades federativas y los municipios están obligados a implementar las políticas necesarias para garantizar los derechos de las personas indígenas y de la Comunidad, lo cual deberá ser diseñado y operado conjuntamente con ellas².

Además, este derecho se puede extraer del principio de autodeterminación previsto en el artículo 2º, apartado A, fracciones I y II, de la Constitución, que faculta a los pueblos y comunidades indígenas para decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

Asimismo, el derecho a la consulta encuentra sustento, pero sobre todo tiene contenido, en los artículos 6 y 7 del Convenio 169, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes³, en el que se prevé que los gobiernos deberán consultar a los pueblos, mediante procedimientos apropiados, a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas susceptibles de afectarles directamente.

En este sentido, como lo he sostenido en diversas ocasiones —por ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 83/2015 y acumuladas, en la controversia constitucional 32/2012 y en la acción 31/2014⁴—, siguiendo los precedentes de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (*Caso del Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs Ecuador* y *Caso del Pueblo Saramaka vs Surinam*), cuando un acto o medida legislativa sea susceptible de afectar directamente a los pueblos indígenas, el Estado tiene el deber de consultarlos mediante procedimientos culturalmente adecuados, informados y de buena fe.

En estos precedentes interamericanos⁵, se ha establecido que las consultas a pueblos indígenas deben realizarse a través de procedimientos culturalmente adecuados, es decir, en conformidad con sus propias tradiciones y a través de sus instituciones representativas. Asimismo, se deben tomar las medidas necesarias para garantizar que los miembros de los pueblos puedan comprender y hacerse comprender en procedimientos legales, facilitándoles traductores si es necesario.

En el caso, es correcto —como se afirma en los párrafos 55 a 58 de la sentencia— que el Decreto 778 por el que se reformó la Ley de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, es susceptible de afectar directamente los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, ya que el objeto de esta norma es reconocer los derechos y cultura de los pueblos originarios y de las comunidades afroamericanas de Guerrero, garantizar y promover el ejercicio de sus derechos salvaguardando sus formas específicas de organización comunitaria.

En este orden de ideas, coincido con la sentencia en que no se realizó una consulta previa realmente válida, pues las autoridades guerrerenses únicamente llevaron a cabo una serie de foros no vinculantes a partir de un procedimiento que no fue culturalmente adecuado y que no tuteló los intereses de las comunidades indígenas y afroamericanas.

² Así lo ha sostenido el suscrito en sesión plenaria del 19 de octubre de 2015, al resolver la acción de inconstitucionalidad 83/2015 y acumuladas.

³ Adoptado el 27 de junio de 1989, y ratificado por el Senado el 11 de junio de 1990 (D.O.F. 3 de agosto de 1990).

“**Artículo 6.** 1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán: a) consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;

(...) 2. Las consultas llevadas a cabo en aplicación de este Convenio deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.”

“**Artículo 7.** 1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

(...) 3. Los gobiernos deberán velar por que, siempre que haya lugar, se efectúen estudios, en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas (...).”

⁴ Además, el Pleno ha reconocido el derecho de consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas, en la acción de inconstitucionalidad 31/2014, del 8 de marzo de 2016, por mayoría de 8 votos, se declaró la invalidez de una norma de la Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas de San Luis Potosí. Y también en la acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas, del 17 de agosto del 2017, por unanimidad de 11 votos, en la que se reconoció la validez del procedimiento legislativo y de consulta indígena del proceso constituyente de la Ciudad de México.

⁵ *Caso del Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs Ecuador* (Fondo y Reparaciones), Sentencia de 27 de junio de 2012, párrafos 201 y 202.

De este modo, estoy de acuerdo en que la consulta o serie de foros se llevó a cabo sin que previamente se definiera, de común acuerdo, la forma de realizar la consulta; la convocatoria fue emitida unilateralmente por el Gobierno bajo un formato definido por escrito y de una extensión máxima de cinco páginas; no existió una adecuada comunicación entre las autoridades representativas de las comunidades indígenas y el Poder Legislativo; no existió un espacio de deliberación y diálogo entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con el Estado, pues en estos foros no hubo una posibilidad real de diálogo; y tampoco se realizó un dictamen que permitiera tener un impacto real de la “consulta” tanto en la presentación de las iniciativas como en el procedimiento legislativo.

No obstante, como lo adelanté, me parece que la razón principal por la que no puede reconocerse válidamente que se trate de una consulta previa, es que en este caso no se realizó en forma culturalmente adecuada, es decir, respetando su derecho a la no asimilación cultural, consistente en que se reconozca y respete la cultura, historia, idioma y modo de vida de las poblaciones indígenas como un factor de enriquecimiento de la identidad cultural del Estado y se garantice su preservación⁶.

En este caso, no se cumplieron los requisitos de una consulta previa, pues el Congreso se limitó a realizar “foros regionales” en los que se impuso un método de trabajo a las personas que acudieron y, en las que prevaleció el formalismo y comunicación escrita en la elaboración de ponencias de cinco cuartillas como máximo. Este sistema no cumple, para mí, con la finalidad de la consulta a pueblos y comunidades indígenas, en la que deben prevalecer en todo momento los usos y costumbres.

Si bien se celebraron simultáneamente seis foros regionales el 28 de febrero de 2017, lo cierto es que no existen elementos en el procedimiento legislativo que permitan afirmar que se analizó el contexto cultural de las comunidades, como lo pueden ser las visitas o estudios periciales en materia antropológica. Por tanto, me parece que la consulta no se llevó a cabo bajo los métodos y costumbres de la Comunidad.

Por las consideraciones anteriores, **estoy de acuerdo** con la decisión adoptada por el Pleno de este Alto Tribunal exclusivamente en cuanto a declarar la invalidez del decreto por el que se modificó la “Ley de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas”, pues los “foros regionales” que se realizaron no cumplieron con los requisitos y estándares necesarios para poder ser validados como una auténtica consulta previa.

Finalmente, quiero señalar que en la sentencia de este Tribunal Pleno se estableció un parámetro de validez de las consultas a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el que básicamente se sostiene que este tipo de ejercicios de participación debe llevarse a cabo cumpliendo una serie de etapas o fases⁷.

Al respecto, me parece que esa metodología es un ejemplo válido de cómo debe ser una auténtica consulta a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, pero quiero aclarar que, desde mi perspectiva, no representa el único modelo posible y debe ser leído como una metodología enunciativa, de manera que no cierro la puerta a la posibilidad de que existan otras fórmulas igualmente válidas para realizar la consulta, pues lo relevante en este tipo de ejercicios, es que la consulta sea previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe con la finalidad de llegar a un acuerdo.

En este sentido, si bien en este caso llego a la misma conclusión en torno a la invalidez del decreto normativo, yo lo hago por razones distintas, consistentes en que, para mí, los “foros regionales” **no cumplieron los requisitos** de una auténtica consulta a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, toda vez que **no se realizó mediante un procedimiento culturalmente adecuado en el que se hubiera respetado el derecho de autodeterminación y no asimilación cultural** de estos pueblos y comunidades.

El Ministro, **Luis María Aguilar Morales**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 81/2018, se extiende para que obre en el expediente impreso respectivo.- Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil veinte.- 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 seis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 81/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

⁶ Así lo ha sostenido el Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial de la ONU en su Recomendación general N° XXIII relativa a los derechos de los pueblos indígenas, del 51° periodo de sesiones, 1997, en su párrafo 4, inciso a).

⁷ Siguiendo el protocolo empleado por la Asamblea Constituyente de la ciudad de México, se asumió como estándar de validez que las consultas indígenas deben observar, como mínimo, las siguientes fases: a) Fase preconsultiva; b) Fase informativa; c) Fase de deliberación interna; d) Fase de diálogo; y e) Fase de decisión. Lo anterior, en el entendido de que dichas etapas cumplen, en su conjunto, con los principios mínimos de ser previa, libre, informada, de buena fe, con la finalidad de llegar a un acuerdo y culturalmente adecuada.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2018.

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión virtual de veinte de abril de dos mil veinte, resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, donde se determinó declarar la invalidez del Decreto 778 por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero y el Decreto por el que se expidió la Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, en los términos precisados en el considerando séptimo de esta ejecutoria. Lo anterior, analizando si se vulneró el derecho a la consulta previa de las personas pertenecientes a comunidades indígenas.

Ahora, si bien comparto el sentido de la resolución, me separo de algunas consideraciones, haciendo las precisiones siguientes.

En cuanto a la declaración de invalidez de la Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, si bien en diversas acciones de inconstitucionalidad¹ he votado con la mayoría respecto a reconocer la validez de las normas impugnadas, pues no existía la obligación de realizar la consulta previa debido a que las normas impugnadas no regulaban de manera directa las cuestiones indígenas; en el presente asunto, **voté a favor** de declarar la invalidez de la norma en su totalidad de las normas impugnadas, pues aunque no todos los preceptos se refieran o tengan relación o afecten a comunidades indígenas, lo cierto es que la ley articula un sistema integral de seguridad pública estatal, en el que **sí se incide directamente en la forma de organización y autonomías indígenas y cómo se inserta el sistema comunitario y las policías comunitarias en el sistema.**

No obstante lo anterior, **me separo** del estándar propuesto como requisitos para tener por constitucional una consulta a las comunidades indígenas, propuesto en el párrafo ciento cuatro del engrose, pues como lo expresé en el Tribunal Pleno, sostengo que los méritos de cada proceso deben analizarse en el caso concreto, ya que un estándar inflexible y único para todos los casos podría resultar inadecuado para las particularidades de cada situación, lo que será un desincentivo para los esfuerzos que llevan a cabo las autoridades para realizar cualquier acción en beneficio de las comunidades indígenas.

Ello incluso, pues es posible que en un caso concreto se cumpla con el parámetro de regularidad constitucional señalado en precedentes, relativo a que la consulta debe ser previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe; pero no cumplirse con el estándar específico señalado en la sentencia, lo cual llevaría a la declaratoria de invalidez de la norma de manera innecesaria, con la consecuente afectación a los propios derechos e intereses indígenas.

Así, por las razones expresadas, es que comparto las determinaciones tomadas en este asunto, separándome de la consideración que se precisa en el cuerpo del presente voto.

El Ministro, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- El Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 81/2018, se extiende para que obre en el expediente impreso respectivo.- Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil veinte.- 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 firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 81/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

¹ Véanse las acciones de inconstitucionalidad 87/2017, resuelta diecisiete de febrero de dos mil veinte; 100/2017, resuelta el once de junio de dos mil diecinueve; 47/2018 y su acumulada 48/2018, resuelta el diez de octubre de dos mil diecinueve; y 40/2018, resuelta el dos de abril de dos mil diecinueve.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2018, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

En sesión del veinte de abril de dos mil veinte, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró la invalidez de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, así como de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, en razón de que se transgredió el derecho a la consulta previa de las comunidades indígenas y de los pueblos y comunidades afromexicanas de esa entidad.

Coincido plenamente con el sentido de la resolución y comparto gran parte de las consideraciones de la posición mayoritaria. No obstante, estimo que es necesario fortalecer el contenido y alcance de este derecho.

En efecto, la sentencia retoma los criterios internacionales que deben seguir las consultas a los pueblos indígenas y, en este caso, además, a los pueblos y comunidades afromexicanas¹. Sin embargo, considero que también debería retomar las consideraciones, tanto de esta Corte como de diversos organismos internacionales, que sustentan la necesidad de dichos criterios.

En este sentido, me parece pertinente definir cuáles son las condiciones para que una consulta pueda considerarse efectiva, –lo cual debe ser determinado a la luz de la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y de diversos precedentes de esta Suprema Corte–.

Contenido y alcance del derecho a la consulta previa, libre e informada.

El alcance y sentido del derecho a la consulta previa debe ser leído a la luz de los criterios derivados de los casos de “Pueblo de Saramaka vs Surinam” de 28 de noviembre de 2007, y “Yatama vs Nicaragua”, de 23 de junio de 2005, ya que conforme a lo resuelto por este Tribunal Pleno en la Contradicción de Tesis 293/2011, los criterios jurisprudenciales de la Corte Interamericana de Derechos Humanos son vinculantes con independencia de que el Estado Mexicano haya sido parte en el litigio ante dicho tribunal².

Además, son de particular relevancia los informes del Relator Especial de Naciones Unidas sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas, en los cuales se han desarrollado los principios internacionales que rigen la comprensión del derecho a la consulta previa³.

(i) En qué consiste el derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos indígenas.

El derecho a la consulta previa, libre e informada es un derecho de participación de los pueblos indígenas en los asuntos que afectan sus derechos e intereses⁴. Se concibe como, un derecho que salvaguarda los derechos que de manera especial les corresponden a éstos pueblos, de manera fundamental, el derecho a la autodeterminación, pero también los demás derechos protegidos tanto por la Constitución General como por los tratados internacionales⁵.

¹ Es preciso señalar que el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) aplica también a los pueblos tribales y la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha reconocido –en diversos casos como en “Pueblos Kaliña y Lokono vs. Surinam”, “Pueblo Saramaka Vs. Surinam”, “Comunidad Garífuna de Punta de Piedra y sus miembros Vs. Honduras”, y “Comunidad Garífuna Triunfo de La Cruz y sus miembros Vs Honduras”– que las personas afrodescendientes se amparan bajo el concepto de pueblos tribales. En ese sentido, dicha Corte ha sido consistente en señalar que los estándares sobre los derechos de los pueblos indígenas también son aplicables a los pueblos tribales.

² Tesis: P./J. 21/2014 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación el 25 de abril de 2014, Décima Época, Registro 2006225, de rubro: “**JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. ES VINCULANTE PARA LOS JUECES MEXICANOS SIEMPRE QUE SEA MÁS FAVORABLE A LA PERSONA**”.

³ Informe A/HRC/12/34 supra nota 15. Informe A/HRC/21/47 del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas James Anaya. Informe del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas James Anaya, sobre Principios Internacionales Aplicables a la Consulta en Relación con la Reforma Constitucional en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas en Chile.

⁴ Caso del Pueblo Saramaka vs. Surinam. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 28 de noviembre de 2007. Serie C No. 172, párr. 135; y Caso Yatama Vs. Nicaragua. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 23 de junio de 2005. Serie C No. 127, párr. 259.

⁵ Los principios de consulta y consentimiento son fundamentales para los derechos de participación y libre determinación, y constituyen salvaguardias de todos los derechos de los pueblos indígenas que podrían verse afectados por actores externos, incluidos los derechos que asisten a los pueblos indígenas con arreglo al derecho interno o a los tratados a los que se han suscrito, o los derechos reconocidos y protegidos por fuentes internacionales autorizadas como la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas y los diversos tratados multilaterales ampliamente ratificados. (véase Informe A/HRC/21/47, supra nota 18, párr. 50).

De acuerdo al Relator de Naciones Unidas, los procedimientos especiales y diferenciados de consultas, **se justifican por la naturaleza de esos intereses particulares, que derivan del carácter distinto de los modelos e historias culturales de los pueblos indígenas**, y porque los procesos democráticos y representativos corrientes no suelen bastar para atender a las preocupaciones particulares de los pueblos indígenas, que por lo general están marginados en la esfera política. El deber de los Estados de celebrar consultas con los pueblos indígenas, se basa en el reconocimiento generalizado de las características distintivas de los pueblos indígenas y de la necesidad de medidas especiales que permitan corregir sus condiciones desfavorecidas⁶.

Así, el derecho a la consulta previa, libre e informada puede concebirse como **un derecho instrumental o de participación**, en aquellos asuntos que incidan en sus derechos como pueblos indígenas.

(ii) **Alcance del derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos indígenas.**

El derecho a la consulta previa **merece una protección diferenciada dependiendo de la medida que se pretenda instaurar**; esto es, si trata de medidas legislativas, o bien, de políticas que afecten directamente el uso y goce de sus recursos. Su alcance también se determina **dependiendo de los derechos indígenas que se pudieran afectar**.

Así, se ha señalado que: "Las características específicas del proceso de consultas requerido por el deber de celebrar consultas variará necesariamente en función de la naturaleza de la medida propuesta y del alcance de su impacto sobre los pueblos indígenas. Las **medidas de reforma constitucional o legislativa** que interesan o afectan a todos los pueblos indígenas de un país requerirán mecanismos consultivos y representativos apropiados que estén de alguna manera abiertos a todos ellos y a su alcance. En cambio, las **medidas que afecten a pueblos o comunidades indígenas particulares**, como las iniciativas para la actividad de extracción de recursos naturales en sus territorios, requerirán procesos de consulta que garanticen la participación activa de los grupos particularmente afectados y presten atención especial a sus intereses (énfasis añadido)"⁷.

Incluso, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha considerado que en determinadas circunstancias, **los Estados deben obtener el consentimiento** de los pueblos tribales e indígenas. Tal nivel de protección se ha reconocido especialmente tratándose de planes de desarrollo o inversión a grande escala con un impacto significativo en el derecho al uso y goce de sus territorios ancestrales⁸.

Debe recordarse que en el presente caso las medidas consisten en la expedición de dos leyes: la *Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas*, mediante la cual se modificaron temas como la autonomía de los pueblos indígenas y comunidades afromexicanas, el derecho de éstos para registrar candidatos representantes ante las autoridades electorales, el acceso a la jurisdicción del Estado, el derecho a la educación, el derecho a la salud y a la igualdad, entre otros; y, la *Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero*, que en uno de sus apartados regula el modo de operación de las policías comunitarias, así como el sistema de seguridad comunitario indígena, lo que impacta en su autonomía y libre determinación.

Así, los alcances del derecho a la consulta previa deben ser ponderados e instrumentalizados en ese contexto, lo cual me permite sostener que dichas leyes afectan los derechos de las comunidades indígenas y, en su caso, de los pueblos y comunidades afromexicanas.

El derecho a la consulta previa, en este asunto, tiene un alcance amplio: pretende atender a las necesidades y características de las comunidades indígenas y de los pueblos y comunidades afromexicanas, busca propiciar un verdadero diálogo entre éstos y las instituciones de la entidad que tienen la facultad de emitir ordenamientos jurídicos que les afecten directamente, y tiene como finalidad llegar a un acuerdo acerca de las medidas propuestas.

⁶ Informe A/HRC/12/34 del Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas James Anaya, párr. 42.

⁷ Informe A/HRC/12/34 supra nota 15, párr. 45.

⁸ Cfr. *Caso del Pueblo Saramaka vs. Surinam*, supra nota 19, párr. 136

(iii) Criterios internacionales para que el ejercicio al derecho a la consulta previa pueda considerarse efectivo.

Los órganos internacionales de derechos humanos han señalado que el ejercicio del deber de consultar a los pueblos indígenas debe ser interpretado de forma flexible, dependiendo de la medida objeto de la consulta y de las circunstancias específicas de cada país.

Asimismo, el artículo 34 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo establece que “La naturaleza y el alcance de las medidas que se adopten para dar efecto al presente Convenio deberán determinarse con flexibilidad, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada país”.

No obstante, **existen a nivel internacional una serie de criterios mínimos para que el ejercicio al derecho a la consulta previa pueda considerarse efectivo.** Los cuales se pueden desprender del propio texto del artículo 6º del Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, y de los artículos 18 y 19 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.

En efecto, tales preceptos señalan que las consultas **deberán efectuarse de manera previa, de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento** acerca de las medidas propuestas.

La Corte Interamericana de Derechos Humanos reiteradamente ha sostenido que las consultas deben satisfacer el principio de buena fe, ser apropiadas a las costumbres y valores de los pueblos, así como ser efectivas, en el sentido de permitir el ejercicio real de dicho derecho⁹.

En esa línea, y a propósito de la reforma constitucional en materia indígena en Chile de 2009, el Relator Especial de Naciones Unidas, desarrolló el contenido de los principios internacionales aplicables a la consulta previa, libre e informada¹⁰ los cuales, si bien no pueden trasladarse automáticamente al caso que ahora se analiza sí resultan particularmente orientadores.

1. **La consulta debe realizarse con carácter previo.** En el sentido de que dicha consulta se realice “lo antes posible”.¹¹ En tratándose de medidas legislativas, los pueblos indígenas deberán ser consultados previamente en todas las fases del proceso de producción normativa¹².
2. **La consulta no se agota con la mera información.** No basta con que se informe a los pueblos indígenas sobre el contenido de la medida propuesta, sino que debe pretender fomentar un verdadero diálogo con ellos¹³.
3. **La consulta debe ser de buena fe, dentro de un procedimiento que genere confianza entre las partes.** Se debe buscar generar consensos, propiciando un clima de confianza y respeto entre comunidades y gobierno¹⁴.

⁹ Cfr. *Caso del Pueblo Saramaka Vs. Surinam*, supra nota 19, párr. 136: “Asimismo, se debe consultar con el pueblo Saramaka, de conformidad con sus propias tradiciones, en las primeras etapas del plan de desarrollo o inversión y no únicamente cuando surja la necesidad de obtener la aprobación de la comunidad, si éste fuera el caso. El aviso temprano proporciona un tiempo para la discusión interna dentro de las comunidades y para brindar una adecuada respuesta al Estado. El Estado, asimismo, debe asegurarse que los miembros del pueblo Saramaka tengan conocimiento de los posibles riesgos, incluido los riesgos ambientales y de salubridad, a fin de que acepten el plan de desarrollo o inversión propuesto con conocimiento y de forma voluntaria. Por último, la consulta debería tener en cuenta los métodos tradicionales del pueblo Saramaka para la toma de decisiones.”

¹⁰ *Informe sobre Principios Internacionales Aplicables a la Consulta en Relación con la Reforma Constitucional en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas en Chile*, supra nota 18.

¹¹ *Informe del Comité establecido para examinar la reclamación en la que se alega el incumplimiento por Colombia del Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, 1989 (núm. 169), presentada en virtud del artículo 24 de la Constitución de la OIT por la Central Unitaria de Trabajadores (CUT)*, (en adelante “*Reclamación Colombia*”) GB.276/17/1; GB.282/14/3 (1999), párr. 90; y Cfr. *Caso del Pueblo Saramaka Vs. Surinam*, supra nota 19, párr. 134.

¹² *Informe sobre Principios Internacionales Aplicables a la Consulta en Relación con la Reforma Constitucional en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas en Chile*, supra nota 18, párr. 20.

¹³ *Reclamación Colombia*, supra nota 27, párr. 90.

¹⁴ *Informe del Comité encargado de examinar la reclamación en la que se alega el incumplimiento por Guatemala del Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, 1989 (núm. 169), presentada en virtud del artículo 24 de la Constitución de la OIT por la Federación de Trabajadores del Campo y la Ciudad (FTCC)*, GB.294/17/1; GB.299/6/1 (2005), párr. 53; e *Informe del Comité encargado de examinar la reclamación en la que se alega el incumplimiento por México del Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, 1989 (núm. 169), presentada en virtud del artículo 24 de la Constitución de la OIT por el Frente Auténtico del Trabajo (FAT)*, (en adelante “*Reclamación México*”) GB.283/17/1; GB.289/17/3 (2001), párr. 107.

4. **La consulta debe ser adecuada y a través de las instituciones representativas indígenas.** Lo anterior significa que se debe dar en el marco del respeto a las formas de decisión internas, a través de sus instituciones representativas y mediante procedimientos apropiados. Un procedimiento es apropiado dependiendo del ámbito o alcance de la medida específica.¹⁵
5. **La consulta debe ser sistemática y transparente.** Esto es, las consultas deben responder a procedimientos transparentes y previamente definidos, lo anterior, con el objeto de dotar de seguridad jurídica a los pueblos indígenas sobre sus mecanismos de participación. En caso de que estos mecanismos no existan formalmente, deberán adoptarse provisionalmente regímenes transitorios o *ad hoc* con miras al ejercicio efectivo de las consultas.¹⁶

Dichos principios también fueron retomados por la Primera Sala en el Amparo en Revisión 631/2012, los cuales se ven reflejados en la tesis de rubro: **"COMUNIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS. TODAS LAS AUTORIDADES, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTÁN OBLIGADAS A CONSULTARLOS, ANTES DE ADOPTAR CUALQUIER ACCIÓN O MEDIDA SUSCEPTIBLE DE AFECTAR SUS DERECHOS E INTERESES"**¹⁷.

Es además necesario observar, la **opinión que emitió el Comité Tripartita de la Organización Internacional del Trabajo en el caso sobre la reforma constitucional al artículo 2° de nuestra Constitución General**,¹⁸ en la que se señaló que el contenido de las consultas a los pueblos indígenas no es jurídicamente vinculante. Sin embargo, dichas **consultas deben efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias de los pueblos, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas**.¹⁹

El Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 81/2018, se extiende para que obre en el expediente impreso respectivo.- Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil veinte.- 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 seis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, en relación con la sentencia de veinte de abril de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 81/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

¹⁵ Cfr. *Caso del Pueblo Saramaka Vs. Surinam*, supra nota 19, párr. 134; *Reclamación México*, supra nota 29, párr. 101, 105 y 109; y *Reclamación Colombia*, supra nota 27, párr. 79.

¹⁶ *Reclamación Colombia*, supra nota 27, párr. 79, 95 y 105.

¹⁷ Tesis: 1a. CCXXXVI/2013 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro XXIII, agosto de 2013, Tomo 1, p. 736 de texto: "La protección efectiva de los derechos fundamentales de los pueblos y las comunidades indígenas requiere garantizar el ejercicio de ciertos derechos humanos de índole procedimental, principalmente el de acceso a la información, el de la participación en la toma de decisiones y el de acceso a la justicia. En ese sentido, todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones, están obligadas a consultarlos antes de adoptar cualquier acción o medida susceptible de afectar sus derechos e intereses, consulta que debe cumplir con los siguientes parámetros: a) debe ser previa; b) culturalmente adecuada a través de sus representantes o autoridades tradicionales; c) informada; y, d) de buena fe. En el entendido que el deber del Estado a la consulta no depende de la demostración de una afectación real a sus derechos, sino de la susceptibilidad de que puedan llegar a dañarse, pues precisamente uno de los objetos del procedimiento es determinar si los intereses de los pueblos indígenas serían perjudicados."

¹⁸ *Reclamación México*, supra nota 29, párr. 105: "[...] tanto el Congreso Nacional como las legislaturas de los Estados no ignoraban las opiniones de los indígenas respecto a las reformas, pero no estaban obligados a aceptarlas".

¹⁹ *Informe sobre Principios Internacionales Aplicables a la Consulta en Relación con la Reforma Constitucional en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas en Chile*, supra nota 18, párr. 38; y Tribunal Constitucional de Chile, Sentencia Rol 309, 4 de Agosto 2000, Considerando 7°.

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 \$20.0735 M.N. (veinte pesos con setecientos treinta y cinco 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 13 de abril de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- 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 4.2515 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "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 4.02 por ciento.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el procedimiento para la revisión de los supuestos del formato "3 de 3 Contra la Violencia", en la elección de diputaciones al Congreso de la Unión, en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG335/2021.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LOS SUPUESTOS DEL FORMATO "3 DE 3 CONTRA LA VIOLENCIA", EN LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES AL CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021

GLOSARIO

Comisión de Género	Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación
Comisión de Prerrogativas	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Lineamientos	Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y en su caso, los partidos políticos locales prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género
Ley de Acceso/LGAMVLV	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
LGPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
OPL	Organismo Público Local
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
Secretaría Ejecutiva	Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

- I. **Reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; de la Ley General de Partidos Políticos; de la Ley General en Materia de Delitos Electorales; de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dentro de dichas reformas se previeron diversas disposiciones que tienen impacto sobre el funcionamiento y atribuciones del Instituto.
- II. **Reforma al Reglamento Interior.** El ocho de julio de dos mil veinte, mediante Acuerdo INE/CG163/2020, el Consejo aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de dotar de facultades a las diversas áreas y órganos del Instituto para facilitar el cumplimiento de sus funciones derivado de reformas a leyes generales en temas como el de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
- III. **Escrito de solicitud de incorporación de criterios del "3 de 3 Contra la Violencia".** El diecinueve de octubre de 2020, la Cámara de Diputados y Diputadas y Las Constituyentes CDMX dirigieron a la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación del INE un escrito signado por diversas legisladoras del ámbito federal, local, regidoras, organizaciones feministas, activistas de derechos humanos y ciudadanas de las entidades federativas del país para solicitar la inclusión de un mecanismo que vele por la implementación de la propuesta 3 de 3 contra la violencia, consistente en que las y los aspirantes a una candidatura cumplan con los siguientes supuestos a continuación referidos:

1. No contar con antecedentes de denuncia, investigación y/o procesamiento y en su caso no haber sido condenado o sancionado mediante Resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público.
2. No contar con antecedentes de denuncia, investigación y/o procesamiento y en su caso no haber sido condenado, o sancionado mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal y;
3. No estar inscrito o tener registro vigente como persona deudora alimentaria morosa que atente contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan.

En el escrito se estableció que si bien en esta etapa este mecanismo sería adoptado por propia voluntad por quienes aspiran una candidatura y bajo protesta de decir verdad para demostrar su compromiso por erradicar la violencia, su implementación por parte del Instituto Nacional Electoral brindaría mayores garantías para erradicar cualquier tipo y modalidad de violencia contra las mujeres en razón de género y, con ello, que los Organismos Públicos Locales Electorales podrían replicar lo propio en el ámbito local; logrando con ello un marco normativo progresista a favor de los derechos políticos y electorales, en específico, en lo referente a la violencia política contra las mujeres en razón de género en cualquier momento que esta ocurra. Elevando los estándares de la ética y responsabilidad pública, así como la generación de criterios de exigencia ciudadana hacia las autoridades, fortaleciendo con ello la consolidación de una cultura democrática y libre de todo tipo de violencia.

- IV. Aprobación del Acuerdo INE/CG517/2020.** El veintiocho de octubre de dos mil veinte, se emitieron los "Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género" en los que se incluyó la declaración "3 de 3 contra la Violencia", los cuales tienen por objeto brindar mayores garantías para erradicar cualquier tipo y modalidad de violencia contra las mujeres en razón de género y, con ello, lograr un marco normativo progresista en favor de los derechos políticos y electorales, en específico, en lo referente a la violencia política contra las mujeres en razón de género, fortaleciendo con esto la consolidación de una cultura democrática.

El criterio denominado "3 de 3 contra la violencia" implica que solamente estarán impedidas para formular dicha declaración, las personas que hayan sido condenadas o sancionadas por cometer las señaladas conductas. Por tanto, si ya existe una condena o sanción impuesta por resolución firme, ello implica que ya se siguió un proceso penal o procedimiento en la materia correspondiente en contra de la persona involucrada y se demostró plenamente su responsabilidad en la comisión de la misma, y que la decisión de fincarle dicha responsabilidad ha quedado firme (ha causado estado en sus términos); razón por la cual, el principio de presunción de inocencia ya no le es aplicable, por haberse agotado la materia de protección.

Además, debe tenerse en cuenta que para el criterio "3 de 3 contra la violencia" se determinó que la persona aspirante a una candidatura a un cargo de elección popular declararía a través de la presentación de un escrito firmado bajo protesta de decir verdad y de buena fe, no encontrarse en ninguno de los supuestos señalados en dicho lineamiento; esto es, tiene connotaciones de expresión de buena fe de la persona ciudadana de cumplir con dicha condicionante (no contar con antecedentes ni registros de condena por conductas infractoras de violencia familiar y/o doméstica, delitos sexuales y/o morosidad alimentaria). Sin que conlleve una investigación oficiosa que deba realizar el partido político y, por ello, tampoco tiene implicación de estigmatización, pues tiene por origen la propia manifestación de la persona ciudadana que aspira a ser nominada en una candidatura a cargo de elección popular de cumplir con tal situación a fin de obtener el registro correspondiente.

- V. Aprobación del Acuerdo INE/CG572/2020.** El dieciocho de noviembre de dos mil veinte, fue aprobado el Acuerdo por el que se emitieron los criterios aplicables para el registro de candidaturas a Diputaciones por ambos principios que presenten los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, las Coaliciones ante los Consejos del Instituto, para el Proceso Electoral Federal 2020-2021. En el Punto de Acuerdo **TERCERO** de dicho acuerdo se estableció que las solicitudes de registro debían acompañarse entre otras cosas de una carta firmada, de buena fe y bajo protesta de decir verdad donde se establezca I. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público; II. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal y III. No haber sido persona condenada o sancionada mediante Resolución firme como deudor alimentario moroso que atenten contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios.

- VI. Inclusión de la iniciativa 3 de 3 en la Convocatoria para la selección y designación de la Consejera o Consejero Presidente del OPL de Chihuahua.** En sesión de Consejo General de siete de diciembre de dos mil veinte, en relación con la inclusión de la iniciativa 3 de 3 contra la Violencia en la Convocatoria para la selección y designación de la Consejera o Consejero Presidente del OPL de Chihuahua, se señaló que el Consejo General realizaría los ajustes y modificaciones necesarias para, en general, precisar los términos y hacer operativa dicha norma y su propósito. Así, también, es con base en ello que se emiten los formatos no solo para candidaturas independientes sino para quienes pretendan ocupar la Presidencia o Consejerías en los OPL y algún cargo en el Servicio Profesional Electoral Nacional.
- VII. Aprobación del Acuerdo INE/CG688/2020.** El quince de diciembre de dos mil veinte fue aprobado el Acuerdo por el que se modifica la base novena de la Convocatoria a la ciudadanía con interés en postularse como candidatas o candidatos independientes a Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa para el Proceso Electoral Federal 2020-2021 para que las candidaturas independientes presentaran con su solicitud de registro el original del formato aprobado por la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación respecto a la Declaración “3 de 3 contra la violencia”, así como los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la lista nominal de electores que se requiere para el registro de dichas candidaturas, aprobados mediante Acuerdo INE/CG551/2020.
- VIII. Aprobación del Acuerdo INE/CG691/2020.** En sesión del Consejo General de veintiuno de diciembre de dos mil veinte, se aprobaron los modelos de formatos “3 de 3 contra la violencia” a efecto de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género.
- IX. Aprobación del Anteproyecto.** En sesión de las Comisiones Unidas de Igualdad de Género y no Discriminación y Prerrogativas y Partidos Políticos celebrada el treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno se aprobó, por unanimidad de votos, el anteProyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el procedimiento para la revisión de los supuestos del formato “3 de 3 contra la violencia”, en la elección de diputaciones al congreso de la Unión, en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

CONSIDERANDOS

Competencia

1. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos j) y jj) de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso w) y 46, numeral 1, inciso w) del RIINE señalan que el Consejo General del INE es el órgano responsable de emitir los Lineamientos para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, y vigilar que cumplan con las obligaciones a que están sujetos, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la normatividad aplicable.

Marco normativo

2. El INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género serán principios rectores. El Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

El Consejo General será su órgano superior de dirección y se integrará por una Consejera o Consejero Presidente, diez Consejeras y Consejeros Electorales, Consejeras y Consejeros del Poder Legislativo, personas representantes de los partidos políticos y una Secretaria o Secretario Ejecutivo; la ley determinará las reglas para la organización y funcionamiento de los órganos, las relaciones de mando entre éstos, así como la relación con los Organismos Públicos Locales.

Por otra parte, los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35 de la LGIPE, establecen que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

El artículo 30, numeral 1 de la LGIPE establece que son fines del INE: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos políticos y electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones

federales, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en procesos locales; velar por la autenticidad del sufragio; promover el voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponde al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia.

3. De conformidad con el artículo 1º de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establece. En ese sentido, dispone que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero, del artículo 1º, prevé 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. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

En ese sentido, el párrafo quinto del artículo 1º, dispone que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

4. El artículo 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución, en relación con el artículo 3, párrafo 1, de la LGPP, establece que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de esta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.
5. Por su parte, el artículo 1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, de la que México es parte, establece que los Estados parte se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.
6. El artículo 5 de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará) prevé que toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados parte reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.

El artículo 7 de la citada Convención señala que los Estados parte condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia y en llevar a cabo lo siguiente:

- a) Abstenerse de cualquier acción o práctica de violencia contra la mujer y velar por que las autoridades, sus funcionarios, personal y agentes e instituciones se comporten de conformidad con esta obligación;
- b) Actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer;
- c) Incluir en su legislación interna normas penales, civiles y administrativas, así como las de otra naturaleza que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y adoptar las medidas administrativas apropiadas que sean del caso;
- d) Adoptar medidas jurídicas para conminar al agresor a abstenerse de hostigar, intimidar, amenazar, dañar o poner en peligro la vida de la mujer de cualquier forma que atente contra su integridad o perjudique su propiedad;

- e) Tomar todas las medidas apropiadas, incluyendo medidas de tipo legislativo, para modificar o abolir leyes y Reglamentos vigentes, o para modificar prácticas jurídicas o consuetudinarias que respalden la persistencia o la tolerancia de la violencia contra la mujer;
 - f) Establecer procedimientos legales justos y eficaces para la mujer que haya sido sometida a violencia, que incluyan, entre otros, medidas de protección, un juicio oportuno y el acceso efectivo a tales procedimientos;
 - g) Establecer los mecanismos judiciales y administrativos necesarios para asegurar que la mujer objeto de violencia tenga acceso efectivo a resarcimiento, reparación del daño u otros medios de compensación justos y eficaces, y
 - h) Adoptar las disposiciones legislativas o de otra índole que sean necesarias para hacer efectiva la Convención.
7. Por su parte, en el marco normativo interno, el artículo 5, fracción V de la LGAMVLV establece que se entiende por violencia contra las mujeres cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público; el artículo 20 Bis de la misma ley define la violencia política contra las mujeres en razón de género como toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Asimismo, se señala que se entenderá que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una persona por su condición de mujer, le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella; que puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la referida ley y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos postulados por los partidos políticos o representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

El artículo 48 Bis de la LGAMVLV señala que corresponde al INE, en el ámbito de su competencia, promover la cultura de la no violencia en el marco del ejercicio de los derechos políticos y electorales de las mujeres y sancionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las conductas que constituyan violencia política contra las mujeres en razón de género.

Motivos de la emisión del procedimiento para la revisión de los supuestos del formato “3 de 3 contra la violencia”.

8. Tal y como fue señalado en los antecedentes del presente Acuerdo, el decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género fue publicado en el DOF el 13 de abril de 2020.

Derivado de dicha reforma, se estableció en el artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, que el INE debía emitir los Lineamientos para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, y a vigilar que cumplan con las obligaciones a que están sujetos.

Además, en los artículos 25, numeral 1, incisos s) a w); 37, numeral 1, incisos e) a g); 38, numeral 1, inciso e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1 de la LGPP se establece que los partidos políticos deberán:

- Garantizar en igualdad de condiciones la participación de mujeres y hombres en sus órganos internos de dirección y espacios de toma de decisiones;
- Garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos políticos y electorales libres de violencia política, en los términos de la LGAMVLV;
- Sancionar por medio de los mecanismos y procedimientos internos con los que se cuente todo acto relacionado con la violencia política contra las mujeres en razón de género;

- Elaborar y entregar los informes de origen y uso de recursos a que se refiere esa misma ley, dentro de los cuales deberán informar trimestralmente de manera pormenorizada y justificada sobre la aplicación de los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
 - Garantizar la no discriminación por razón de género en la programación y distribución de tiempos del Estado;
 - Cumplir con las obligaciones que la legislación en materia de transparencia y acceso a su información les impone;
 - Prever en la declaración de principios la obligación de promover, proteger y respetar los derechos políticos y electorales de las mujeres, establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, así como los mecanismos de sanción aplicables a quien o quienes ejerzan violencia política contra las mujeres en razón de género, acorde a lo estipulado en la LGIPE y la LGAMVLV y demás leyes aplicables;
 - Determinar en su programa de acción las medidas para promover la participación política de las militantes y establecer mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política del partido, así como la formación de liderazgos políticos;
 - Establecer en sus Estatutos los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar la integración de liderazgos políticos de mujeres al interior del partido, así como aquellos que garanticen la prevención, atención y sanción de la violencia política contra las mujeres en razón de género; y
 - Aplicar los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres al rubro de la creación o fortalecimiento de mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género.
9. De igual forma, el artículo 10, numeral 1, inciso g) de la LGIPE señala que:
1. Son requisitos para ser Diputada o Diputado Federal o Senadora o Senador, además de los que señalan respectivamente los artículos 55 y 56 de la Constitución, los siguientes:
- g) No estar condenada o condenado por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género.

10. Justificación

La implementación de las medidas incluidas en el apartado 3 de 3 contra la violencia se ajusta a la obligación contenida en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de promover, respetar, proteger, y garantizar los derechos humanos de las mujeres, que se impone a todas las instituciones del Estado mexicano, incluyendo a los partidos políticos.

Asimismo, es acorde con los estándares internacionales en la protección de los derechos humanos, específicamente al ajustarse a las recomendaciones realizadas por los organismos internacionales especializados en la protección de los derechos humanos de las mujeres, como la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará) y la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés).

En ese sentido, se considera que las medidas que se denominan 3 de 3 contra la violencia incluidas en los citados Lineamientos, se ajustan a la Recomendación general número 35 sobre la violencia por razón de género contra la mujer, por la que se actualiza la Recomendación general número 19 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, al corresponder a medidas en la esfera de la violencia de género y protección de los derechos de las mujeres que persiguen la erradicación de la violencia política en contra de las mujeres en razón de género.

Con las medidas 3 de 3 contra la violencia, se busca inhibir conductas que contribuyan a la cultura patriarcal, esto es, la prevención de normas sociales relativas a la afirmación y justificación del control y el poder masculinos, que fomentan la desigualdad estructural entre hombres y mujeres, como son la violencia familiar y/o doméstica, la violencia sexual, el incumplimiento de las obligaciones alimentarias.

Si conforme a la Base I del artículo 41 constitucional, los partidos políticos son entidades de interés público y, como organizaciones ciudadanas, hacen posible su acceso al ejercicio del poder público. Entonces, resulta claro que los partidos políticos son el principal vehículo para que la ciudadanía acceda a los cargos de elección popular, a través de las candidaturas que estos postulen.

La otra vía prevista en la Constitución de acceso de la ciudadanía a un cargo de elección popular lo constituyen las candidaturas independientes, por lo que también resulta necesario que las personas que aspiren a obtener una candidatura independiente presenten de igual forma el formato de buena fe y bajo protesta de decir verdad relacionado con las medidas 3 de 3 contra la violencia.

Es evidente la urgente necesidad de erradicar la violencia en todas sus formas y manifestaciones, de manera especial la que afecta a las mujeres por razones de género derivado de las causas estructurales que perpetúan la desigualdad y discriminación. Muestra de ello, son las reformas aprobadas en los últimos años para erradicar la violencia contra las mujeres, desde la emisión de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; hasta la más reciente reforma publicada el 13 de abril de 2020, sobre violencia política contra las mujeres por razón de género.

La manera más eficaz de evitar que personas violentadoras de mujeres y de los derechos familiares accedan a los cargos de elección popular, es que los partidos políticos exijan y revisen conforme a los medios a su alcance que las personas interesadas en acceder a una candidatura no hayan incurrido en alguna situación de violencia de género, sexual, ni familiar. Asimismo, que ninguna persona que aspire a una candidatura independiente, haya incurrido en estos supuestos.

Por esa razón, en el artículo 32 de los Lineamientos, se incluye un mecanismo que vela por la implementación de la propuesta conocida como *3 de 3 contra la violencia*, al exigir a los sujetos obligados que cada persona aspirante a una candidatura firme un formato, de buena fe y bajo protesta de decir verdad, donde manifieste que no ha sido condenada, o sancionada mediante Resolución firme por:

- I. Violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público.
- II. Por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal.
- III. Como persona deudora alimentaria morosa que atente contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios.

De esta manera, se elevan los estándares de la ética y responsabilidad pública, así como la generación de criterios de exigencia ciudadana hacia las personas que ocuparán cargos de elección popular, fortaleciendo con ello la consolidación de una cultura democrática y libre de todo tipo de violencia.

Así, se considera que esta obligación que corresponde a los partidos políticos y aspirantes a una candidatura independiente consistente en solicitar a las personas aspirantes a una candidatura que manifiesten no estar en alguna de las hipótesis referidas, por sí misma constituye una medida que promueve que quienes aspiren a acceder a una postulación de un partido político en una candidatura o por una candidatura independiente a un cargo de elección popular no incurran en conductas que social y culturalmente son connotativas de la perpetuación de actitudes de dominio y actos discriminatorios contra las mujeres por razón de género.

En ese sentido, se considera que a través del 3 de 3 contra la violencia se instrumenta una medida reglamentaria que posibilitará garantizar a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, que tanto las personas que los partidos políticos postulan en las candidaturas como los aspirantes a una candidatura independiente, no detentan antecedentes que, por su naturaleza, son indicativos de que la persona aspirante a la titularidad de una candidatura a cargo de elección popular es proclive a ejercer conductas constitutivas de violencia en contra de las mujeres por razón de género.

Razón por la cual, se debe conocer si una persona que aspira a una candidatura incurrió en una conducta que violenta a las mujeres y fue condenada o sancionada por esa circunstancia, pues de ser el caso no cumpliría con la exigencia prevista en la medida denominada 3 de 3 contra la violencia. Al partirse de la base de que las personas sancionadas por tales conductas podrán no cumplir el requisito de tener un modo honesto de vida y más aún no estar en condiciones de actuar con la finalidad de prevenir, atender y sancionar la violencia contra las mujeres por razón de género, flagelo que se debe erradicar.

Indiscutiblemente, la violencia no sólo afecta a la población femenina, pero la violencia familiar, la violencia sexual y la violencia de género, así como la negativa de los progenitores a solventar las pensiones alimentarias, afectan en forma desproporcionada a las mujeres y sus familias.

Ahora bien, el formato exigido es un presupuesto de la solicitud del registro. Para verificar la veracidad de las manifestaciones se considera indispensable que, una vez otorgado el registro, se realice un proceso de revisión, a través de una muestra representativa aleatoria, para verificar si las personas candidatas efectivamente no se encuentran en alguno de los supuestos de la medida 3 de 3 contra la violencia, pues se trata de elementos para valorar si las personas candidatas cuentan con un modo honesto de vivir, necesario para tener la ciudadanía mexicana, conforme al artículo 34, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual constituye un presupuesto para ser elegible.

El artículo 232 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece el procedimiento de registro de candidaturas por parte de los Partidos Políticos Nacionales; y el diverso 238 de la aludida ley prevén los datos que deben contener las solicitudes de registro presentadas por los partidos políticos o coaliciones.

El artículo 239, numerales 1 y 2, de la LGIPE, establecen que una vez que se haya recibido una solicitud de registro de candidaturas por el presidente o secretario del consejo que corresponda, se verificará dentro de los tres días siguientes que se cumplió con todos los requisitos; **si de la verificación realizada se advierte que se omitió el cumplimiento de uno o varios requisitos**, se notificará de inmediato al partido político correspondiente, para que dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes subsane el o los requisitos omitidos o sustituya la candidatura, siempre y cuando esto pueda realizarse dentro de los plazos que establece la propia normativa electoral; precepto que faculta a esta autoridad electoral, a través de la DEPPP, a realizar la presente revisión.

El Punto Tercero del Acuerdo INE/CG572/2020, establece que las solicitudes de registro de candidaturas, tanto para personas propietarias como para suplentes, que presenten los PPN o coaliciones, deberán contener entre otros, la **Carta firmada, de buena fe y bajo protesta de decir verdad, donde se establezca lo siguiente:**

- I. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público.
- II. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal.
- III. No haber sido persona condenada o sancionada mediante Resolución firme como deudor alimentario o moroso que atenten contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios.

Ahora bien, derivado de las reformas legales en materia de Violencia Política contra las mujeres en razón de género, publicadas el 13 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación; este Instituto aprobó el Acuerdo INE/CG517/2020 por el que se emitieron los *Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género*, **en los que se incluye el criterio denominado “3 de 3 contra la Violencia”**

De acuerdo con lo anterior, todas aquellas personas aspirantes presentarán un escrito bajo protesta de decir verdad y de buena fe, de no situarse en alguno de los supuestos antes mencionados, **sin que esto conlleve una investigación oficiosa que deba realizar el partido político.**

Ahora, en el diverso Acuerdo INE/CG572/2020 por el que se aprobaron los criterios aplicables para el registro de candidaturas a diputaciones por ambos principios que presenten los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, se previó que, antes de que los partidos políticos o coaliciones soliciten el registro de una persona como candidata, deberán revisar si dicha persona se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Personas Sancionadas **y, en su caso, verificar que no esté impedida de participar como candidata en el PEF 2020-2021.**

Además, una vez que los partidos políticos o coaliciones presenten las solicitudes de registro, adjuntarán el original del formato signado por las y los aspirantes, si respecto a una persona postulada para una candidatura no se presenta el formato respectivo, se dispuso que este se le requeriría al partido político o coalición para que lo exhiba en un plazo de cuarenta y ocho horas, apercibido que de no hacerlo se le negará el registro de la candidatura correspondiente, sin que ello afecte a la fórmula completa; cabe señalar que, lo mismo aplicará para aquellas ciudadanas y ciudadanos que aspiren a una candidatura independiente.

En el aludido Acuerdo INE/CG572/2020, se prevé que antes de emitir pronunciamiento sobre el registro solicitado, **este Instituto deberá realizar la verificación correspondiente**, y en caso de que la persona postulada esté inscrita en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, valorará si en el contexto particular ello constituye un impedimento para ser candidata o candidato y determinará lo conducente.

Como se observa, en el caso del escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido condenado o condenada por delito de violencia política contra las mujeres en razón de género y de no tener por desvirtuada la presunción de tener un modo honesto de vivir, se realizará la verificación correspondiente en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.

En ese contexto, este órgano máximo de dirección considera que la implementación del formato 3 de 3 contra la violencia al corresponder a medidas en la esfera de la prevención y protección orientadas a la erradicación de la violencia de género en el ámbito de la participación política, merece el mismo tratamiento en cuanto a su verificación.

Por ello, surge la necesidad de verificar la manifestación que sobre el cumplimiento de la medida 3 de 3 presenten las y los candidatos, a través de la revisión de una muestra representativa aleatoria, pues su finalidad es inhibir conductas que contribuyan a la cultura patriarcal que fomentan la desigualdad estructural entre hombres y mujeres, como son la violencia familiar y/o doméstica, la violencia sexual, el incumplimiento de las obligaciones alimentarias, porque estas conductas afectan en forma desproporcionada a las mujeres y con ello se podrá garantizar a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, que tanto las personas que los partidos políticos postulan en las candidaturas como los aspirantes a una candidatura independiente, no detentan antecedentes que, por su naturaleza, son indicativos de que la persona aspirante a la titularidad de una candidatura a cargo de elección popular es proclive a ejercer conductas constitutivas de violencia en contra de las mujeres por razón de género.

Lo anterior, dado que la violencia política de género es un problema de orden público, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1°, 4°, 35 y 41, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, inciso j), de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer; II y III de la Convención de los Derechos Políticos de la Mujer; y 7, inciso a), de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; así como lo establecido en el Protocolo para Atender la Violencia Política Contra las Mujeres, todas las autoridades tienen la obligación de actuar con la debida diligencia y de manera conjunta para prevenir, investigar, sancionar y reparar una posible afectación a sus derechos; por lo que esta autoridad electoral en el ámbito de su competencia, debe analizar y realizar todas las acciones tendentes a vigilar que los sujetos obligados cumplan con las disposiciones a las que están sujetos.

Además, en concordancia con las reformas legales en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, en específico con el artículo 48 Bis de la LGAMVLV que señala que corresponde al INE, en el ámbito de su competencia, promover la cultura de la no violencia en el marco del ejercicio de los derechos políticos y electorales de las mujeres y sancionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las conductas que constituyan violencia política contra las mujeres en razón de género; así como con los Acuerdos INE/CG517/2020, INE/CG572/2020, INE/CG691/2020, se estima que **este Instituto tiene la obligación de realizar la verificación** de los formatos entregados por los partidos políticos, coaliciones o aspirantes a candidaturas independientes.

Lo cual resulta justificable, y es acorde con las reformas constitucionales y legales a favor de las mujeres; y que de ninguna manera es contrario a la revisión que se realiza sobre los demás requisitos de elegibilidad establecidos por la normativa electoral, como ya ha quedado señalado con anterioridad.

En ese sentido, **es pertinente establecer los mecanismos necesarios para que esta autoridad electoral** se cerciore, a través de la revisión de una muestra representativa aleatoria, que las personas candidatas que formen parte de dicha muestra no se encuentran en alguno de los tres supuestos precisados, como medida para garantizar la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, y traerá como consecuencia que se den condiciones de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en el pleno ejercicio de sus derechos políticos.

Lo anterior, con independencia de que el Instituto verificará que aquellas candidaturas respecto de las cuales, con motivo de la publicación a nivel nacional y local de las candidaturas, se presente una queja o denuncia ante el Instituto por encontrarse una persona que ostente una candidatura a una diputación federal que contravenga alguno de los supuestos comprendidos en la medida 3 de 3 contra la violencia, aun cuando dichas candidaturas no formen parte de la muestra que se determine.

Ahora, atendiendo a lo razonado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia dictada en el SUP-REC-91/2020, el hecho de que una persona cuente con antecedentes en cualquiera de los rubros que contempla el formato 3 de 3 no implica necesariamente que esté desvirtuado su modo honesto de vivir, pues ello depende de las sentencias o resoluciones firmes emitidas por la autoridad competente.

11. Procedimiento de revisión

- a. La revisión la realizará un grupo interdisciplinario a cargo de la Secretaría Ejecutiva, integrado por la DEPPP, la DERFE, la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y la Dirección Jurídica, con el apoyo de las Juntas Locales y Distritales. Una vez integrado el grupo interdisciplinario la Secretaría Ejecutiva informará su integración al Consejo General.

Con el propósito de conocer la veracidad de la declaración del formato 3 de 3 contra la violencia, a partir del registro de candidaturas el Instituto realizará la revisión de la información manifestada en dicho formato por las candidaturas de personas propietarias y suplentes, por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, a través de una muestra representativa aleatoria.

Para ello, la DERFE coadyuvará en la definición de la metodología para la generación de la muestra y selección de las candidaturas.

Asimismo, con independencia del ejercicio de revisión que se realice producto de la muestra representativa aleatoria, en los casos en que el Instituto reciba una queja o denuncia por el probable incumplimiento de alguno de los supuestos referidos en la medida 3 de 3 contra la violencia por parte de algún candidato o candidata, esta autoridad realizará la verificación e investigación correspondientes, aun cuando la candidatura no forme parte de la muestra respectiva.

- b. Durante el mes de abril, con posterioridad al registro de candidaturas, el grupo interdisciplinario realizará requerimientos a las diversas autoridades penitenciarias, judiciales y/o de procuración de justicia de las 32 entidades federativas, así como a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República; las fiscalías especializadas en delitos electorales de los estados; la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno Federal y el Consejo de la Judicatura Federal, a fin de solicitar los antecedentes penales determinados por resolución firme, relacionados con delitos de violencia familiar y/o doméstica; cualquier agresión de género en el ámbito privado o público; así como delitos contra la libertad sexual o la intimidad corporal y de violencia política contra las mujeres en razón de género respecto de las candidaturas que formen parte de la muestra representativa aleatoria determinada para ese fin.
- c. Asimismo, respecto a esa misma muestra, durante el mes de abril se requerirá información sobre la calidad de deudor alimentario moroso determinado por resolución firme, a los registros estatales de las entidades federativas que cuenten con registro de personas deudoras alimentarias. En caso de no contar con ese registro, el requerimiento se hará a los tribunales superiores de justicia de cada entidad federativa.
- d. En caso de ser necesario, se celebrarán los convenios de colaboración correspondientes para la obtención de la información requerida.
- e. En los casos en los cuales se obtenga evidencia documental que contravenga los supuestos del formato 3 de 3 contra la violencia, de parte de las autoridades correspondientes y/o que se haya recibido documentación por parte de una tercera persona; a través de las juntas locales cabeceras de cada una de las circunscripciones plurinominales y las juntas distritales, de inmediato, a fin de hacer valer su garantía de audiencia, se dará vista a la persona candidata con la misma, para que, en un plazo de tres días manifieste lo que a su derecho convenga y exhiba la documentación que considere oportuna para desvirtuar los hallazgos jurisdiccionales y/o administrativos obtenidos. Asimismo, se dará vista al partido político o coalición postulante en los mismos plazos y para los mismos efectos.
- f. Una vez hecho lo anterior, durante el mes de mayo, el grupo interdisciplinario elaborará un informe que dote a la DEPPP de elementos objetivos que le permitan dictaminar el cumplimiento o incumplimiento del requisito del modo honesto de vivir de las candidaturas sujetas a revisión y, en su caso, proponer al Consejo General proceder a la cancelación del registro. La fecha límite para realizar cancelaciones de registro será el 31 de mayo de 2021.

- g.** La DEPPP con base en el informe proporcionado por el grupo interdisciplinario, emitirá un Dictamen en el que realizará la ponderación concreta de cada caso atendiendo a:
- La gravedad del antecedente de acuerdo con la modalidad de violencia contra las mujeres (violencia política, violencia familiar o doméstica, violencia por comisión de delitos contra la libertad sexual de la mujer o integridad corporal y deudor alimentario moroso), en el que se tomará en cuenta la temporalidad de la condena por la comisión del delito de que se trate o el lapso del incumplimiento de la obligación alimentaria.
 - Fecha en que se compurgó la pena o cesó el incumplimiento de las obligaciones alimentarias.
 - Reincidencia conductual vinculada con los antecedentes.
 - Valoración de tiempo, modo y lugar de los datos proporcionados por los antecedentes a efecto de ponderar la gravedad de los datos indicativos de violencia contra la mujer.
 - Cualquier otro dato emanado de los antecedentes que arroje información que permita ponderar circunstancias que agraven el antecedente o, en su caso, lo atenúen.

Con base en dicho análisis la DEPPP, conforme al criterio sostenido por la Sala Superior al resolver el recurso de reconsideración SUP-REC-91/2020, previo desahogo del derecho de audiencia de la persona candidata verificado en las Juntas Locales o Juntas Distritales Ejecutivas, según sea el caso, propondrá el Dictamen antes precisado al Consejo General del INE en el que recomendará determinar la cancelación de la candidatura o la no afectación de la misma por el antecedente advertido respecto al cumplimiento del requisito de tener un modo honesto de vivir dispuesto en el artículo 34, fracción II, en relación al diverso 55, fracción I, de la Constitución Federal.

- h.** De manera excepcional, si de forma posterior al seis de mayo de dos mil veintiuno —fecha límite para sustituciones por renunciaciones de candidaturas— se determinara la cancelación de una candidatura por el incumplimiento del requisito “3 de 3 contra la violencia”, los partidos políticos podrán realizar las sustituciones de candidaturas en un plazo de tres días, que podrá reducirse a cuarenta y ocho horas, de acuerdo a lo establecido en la determinación de cancelación de la candidatura. El plazo para la sustitución se computará a partir de la notificación del acuerdo de cancelación.
- i.** Si después del plazo precisado en el punto f) se obtiene información de alguna candidatura por el principio de mayoría relativa que obtenga el triunfo en la elección, el informe y documentación atinente se remitirá al consejo distrital correspondiente, a fin de que realice el análisis conducente, al momento de analizar la elegibilidad de la candidatura al calificar la elección. Asimismo, para el supuesto de una candidatura por el principio de representación proporcional, el análisis se hará por parte del Consejo General al momento de realizar la asignación correspondiente.
- j.** Para el supuesto de las candidaturas independientes se procederá a la cancelación del registro de la fórmula cuando la candidatura propietaria sea la afectada con el incumplimiento; de ser la candidatura suplente la que se encuentre en dicho supuesto, se dejará subsistente la candidatura, acorde con lo dispuesto en el artículo 391 de la LGIPE.
- k.** Las sustituciones de candidaturas estarán sujetas al proceso de revisión de los supuestos del formato 3 de 3.
- l.** En caso de que, derivado del informe y los dictámenes, esta autoridad tuviere conocimiento de que alguna persona candidata incurrió en falsedad de declaraciones se dará vista a las autoridades correspondientes.
- m.** Adicionalmente, una vez aprobados los registros de las candidaturas, se publicarán los listados de candidaturas a diputaciones federales por ambos principios de representación en desplegados nacionales, medios locales y en los estrados de cada una de las Juntas Locales y Distritales, a efecto de que si alguna persona tuviese información contraria a la declaración bajo protesta de decir verdad, de no haber incurrido en alguna de las conductas establecidas en el formato 3 de 3 contra la violencia, esté en posibilidades de manifestarlo ante esta autoridad electoral, ya sea a nivel central o en las Juntas Locales y Distritales. La publicación de los

listados de las candidaturas deberá contener, al menos, el nombre de las y los integrantes de la fórmula y el Distrito o circunscripción electoral por la que compiten, y la comunidad de residencia. La información referida podrá presentarse mediante escrito libre en las Juntas Locales y Distritales de este instituto, las cuales lo remitirán a la DEPPP para su revisión de oficio, con independencia de que las candidaturas respectivas no formen parte de la muestra representativa aleatoria a que se refiere el apartado a, párrafo segundo de este numeral.

Asimismo, a fin de aumentar la efectividad de la medida, el INE dará la máxima publicidad del acuerdo a través de los medios de difusión propios, de los que pueda disponer para ese fin.

- n. Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo será resuelta por las Comisiones Unidas de Igualdad de Género y No Discriminación y Prerrogativas y Partidos Políticos.
- o. Una vez concluido el procedimiento de verificación, la Secretaría Ejecutiva rendirá un informe al Consejo General sobre el mismo.

En razón de los Antecedentes y las Consideraciones antes expuestas, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el procedimiento para la revisión de los supuestos previstos en el Formato del “3 de 3 Contra la Violencia”, para la elección de diputaciones federales al Congreso de la Unión, en el Proceso Electoral 2020-2021.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva realizar el procedimiento de revisión aprobado en el presente Acuerdo, en los términos precisados en el mismo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique electrónicamente a los Partidos Políticos Nacionales y a las candidaturas independientes el presente Acuerdo.

CUARTO. Una vez finalizado el Proceso Electoral 2020-2021, la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación realizará estudios y análisis con perspectiva de género, a través de los cuales puedan determinarse, mediante datos fácticos y objetivos, las áreas de oportunidad y recomendaciones en materia de revisión del formato “3 de 3 contra la violencia” para procesos electorales posteriores.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, en NormalNE, en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de abril de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al grupo especializado, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por siete voto a favor de los Consejeros Electorales, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cuatro votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al ejercicio de verificación a través de una muestra, así como se incorpore al grupo interdisciplinario a la Dirección de Registro Federal de Electores, por ocho votos a favor de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y tres votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da cumplimiento a las sentencias emitidas por la Sala Regional Toluca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los expedientes ST-JDC-94/2021 y ST-JDC-106/2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG336/2021.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS EMITIDAS POR LA SALA REGIONAL TOLUCA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES ST-JDC-94/2021 Y ST-JDC-106/2021

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Consejeros del INE	Consejeras y Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
Ley de Medios	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral
OPL	Organismo Público Local Electoral
Reglamento	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
PEF 2020-2021	Proceso Electoral Federal 2020-2021
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Reforma constitucional en materia político electoral.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF la reforma constitucional en materia política-electoral, que, entre otros aspectos, previó un sistema nacional de organización de las elecciones, depositando la función electoral en el INE y los OPL, para lo cual, estableció una distribución competencial entre ambas autoridades y previó, en la Base V, apartado C, párrafo segundo, inciso c) del artículo 41 constitucional, la facultad de este Consejo General de atraer para su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los OPL, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.
- II. **Resolución.** El 28 de agosto de 2017, mediante Acuerdo INE/CG386/2017, el Consejo General aprobó ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo de precampañas y el relativo para recabar apoyo de la ciudadanía, así como establecer las fechas para la aprobación del registro de candidaturas por las autoridades competentes para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2018.
- III. **Impugnación.** La Sala Superior del TEPJF, mediante sentencia dictada en el recurso de apelación SUP-RAP-605/2017 y acumulados, resolvió confirmar el referido Acuerdo, a cuyo efecto, entre otros aspectos, sostuvo:

La Sala Superior estima que fue apegado a Derecho el actuar del Consejo General responsable, toda vez que, tal y como se razonó en la resolución controvertida, los organismos públicos electorales locales, son las autoridades que constitucionalmente se encargan de organizar y desarrollar diversas etapas de los procesos electorales de renovación de los poderes cada entidad federativa, conforme las directrices dispuestas en cada legislación local. De esta manera, si el esquema dispuesto en el texto constitucional, reserva al conocimiento de las autoridades electorales locales atribuciones específicas, vinculadas, entre otras cuestiones, con la etapa de preparación de la Jornada Electoral de las contiendas estatales; válidamente el Instituto Nacional Electoral puede atraer el ejercicio de tales facultades, siempre que justifique su determinación conforme lo exige el marco normativo.

... conforme a las facultades y a la naturaleza que se le reconoció a la autoridad administrativa electoral nacional, en la reforma constitucional de dos mil catorce, a fin de cumplir los fines constitucionales y legales establecidos, es que se estima que el Instituto Nacional Electoral puede hacer suyas, o atraer, todas las atribuciones que constitucionalmente tengan encomendadas los organismos públicos electorales locales, derivadas del agotamiento de sus funciones; dentro de las cuales se incluye la preparación de la Jornada Electoral, y como parte de ésta, la calendarización -y en su caso, los necesarios y justificados ajustes- de las diversas etapas del Proceso Electoral.

- IV. **Declaración de pandemia.** El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) es una pandemia, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que han confirmado los mismos, por lo que consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- V. **Declaratoria de emergencia sanitaria.** El 30 de marzo de 2020, en la edición vespertina del DOF, se publicó el Acuerdo por el que se **declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)** y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.
- VI. **Sistema de semáforo epidemiológico.** El 14 de mayo de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Salud estableció una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de medidas extraordinarias.
- VII. **Modificación de semáforo epidemiológico.** El 15 de mayo de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud modificó el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020.
- VIII. **Lineamientos técnicos para la reapertura.** El 29 de mayo de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía, la Secretaría de Salud, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Instituto Mexicano del Seguro Social, establecieron los Lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas.
- IX. **Presentación de la solicitud de atracción.** Mediante escrito de 4 de agosto de 2020, las y los Consejeros Electorales Dra. Adriana Margarita Favela Herrera, Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas, Mtro. Jaime Rivera Velázquez y Dr. José Roberto Ruiz Saldaña, solicitaron poner a consideración del Consejo General ejercer la facultad de atracción, para que se fijen fechas para la conclusión del periodo de precampañas y para recabar apoyo de la ciudadanía, durante todos los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2020-2021.
- X. **Resolución INE/CG187/2020.** En sesión extraordinaria celebrada el 7 de agosto de 2020, el Consejo General aprobó ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo de precampañas y el relativo para recabar apoyo de la ciudadanía para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2020-2021.
- XI. **Impugnación de la Resolución INE/CG187/2020.** Inconforme con la resolución anterior, el 13 de agosto siguiente, el Partido Revolucionario Institucional interpuso recurso de apelación el cual quedó registrado con el expediente SUP-RAP-46/2020, en el que la Sala Superior del TEPJF resolvió **revocar** dicha resolución, a efecto de que este Instituto emitiera una nueva determinación de conformidad con las consideraciones establecidas en el fallo de referencia.
- XII. **Resolución INE/CG289/2020.** El 11 de septiembre de 2020 el Consejo General aprobó nuevamente ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo de precampañas y el relativo para recabar apoyo de la ciudadanía, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2020-2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-46/2020.
- XIII. **Acuerdo INE/CG519/2020.** El 28 de octubre de 2020, el Consejo General aprobó los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos correspondientes a los periodos de obtención de apoyo de la ciudadanía y precampaña del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales concurrentes 2020-2021.
- XIV. **Convocatoria para candidaturas independientes e inicio del Proceso Electoral en el Estado de México.** El 20 de noviembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, mediante el Acuerdo IEEM/CG/43/2020 emitió la Convocatoria para postularse a los cargos de diputaciones e integrantes de los ayuntamientos en el Proceso Electoral Local 2021; y, el 5 de enero de 2021¹, mediante sesión solemne del OPLE dio inicio el Proceso Electoral en esa entidad federativa.

¹ https://www.ieem.org.mx/consejo_general/cg/2021/OD_21/od_CG_01SS_05012021.pdf

- XV. Acuerdo INE/CG688/2020.** El 15 de diciembre de 2020 el Consejo General aprobó la modificación de la base novena de la convocatoria a las ciudadanas y los ciudadanos con interés en postularse como candidatas y candidatos independientes a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, así como la adición de un capítulo quinto al título tercero de los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la lista nominal de electores, con una nueva funcionalidad que brinda la App Apoyo Ciudadano-INE que permite la captación del apoyo en forma directa por la ciudadanía.
- XVI. Calendario electoral Proceso Electoral Local (PEL) 2021 del Estado de México.** El 17 de diciembre de 2020, el Consejo General del OPLE del Estado de México aprobó el calendario para el Proceso Electoral de la elección de diputaciones locales e integrantes de ayuntamientos 2021, mediante Acuerdo IEEMCG/53/2020, en el que se estableció en el punto 97 el período de campaña del 30 de abril al 2 de junio de 2021.
- XVII. Acuerdo INE/CG04/2021.** El 4 de enero de 2021, con motivo de la presentación de diversos escritos de aspirantes a una candidatura independiente para una diputación federal o un cargo local, por el que solicitaron ampliación del plazo para recabar apoyo de la ciudadanía, dada la dificultad generada por la pandemia; el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se modificaron los periodos de obtención de apoyo de la ciudadanía; así como de fiscalización para las diputaciones federales y para los cargos locales en las entidades de Aguascalientes, Ciudad de México, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas aprobados mediante Acuerdo INE/CG289/2020 e INE/CG519/2020.
- XVIII. Presentación de solicitud de registro como aspirante a candidato independiente.** El 24 de enero de 2021, el C. Alejandro Escobar Hernández presentó ante el OPLE del Estado de México, escrito por el cual manifestó su intención a efecto que se le registrara como aspirante a una candidatura independiente para el cargo de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec.
- XIX. Acuerdo IEEM/CG/51/2021.** El 09 de febrero de 2021, el OPLE del Estado de México aprobó, entre otras cuestiones, la solicitud de registro presentada por el C. Alejandro Escobar Hernández, determinando como **periodo para recabar el apoyo ciudadano del 10 de febrero al 11 de marzo**.
- XX. Acuerdo CF/005/2021.** El 16 de febrero de 2021, la Comisión de Fiscalización del INE, aprobó la modificación a los plazos de fiscalización de la obtención de apoyo de la ciudadanía del Proceso Electoral Federal y Local Concurrente 2020-2021, para diputaciones federales y para los cargos locales en diversas entidades federativas, entre las que se encuentra el Estado de México, confirmandose el periodo descrito en el numeral anterior.
- XXI. Petición al Consejero Presidente del INE.** El 5 de marzo de 2021, el C. Alejandro Escobar Hernández solicitó por escrito **la posibilidad de ampliación del plazo para recabar apoyo de la ciudadanía para obtener la calidad de candidato independiente a Presidente Municipal de Zinacantepec**.
- XXII. Respuesta de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE).** Mediante oficio INE/DERFE/0421/2021, de fecha 15 de marzo de 2021, se formuló respuesta a la consulta planteada exponiendo la inviabilidad de modificar los plazos previamente establecidos para la obtención de apoyo de la ciudadanía correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el estado de México. El oficio fue notificado al aspirante el 19 de marzo de 2021.
- XXIII. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.** Inconforme con lo anterior, el 22 de marzo de 2021, el C. Alejandro Escobar Hernández, aspirante a la Candidatura Independiente a la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, Estado de México, promovió juicio ciudadano a fin de controvertir la respuesta de su solicitud.
- XXIV. Recepción y turno.** En la misma fecha, la Magistrada Presidenta de la Sala Regional del TEPJF correspondiente a la Quinta Circunscripción Electoral, con sede en Toluca, Estado de México (en adelante Sala Regional Toluca), acordó la integración del expediente ST-JDC-94/2021. El 23 de marzo de 2021, el Magistrado instructor radicó el juicio en la ponencia a su cargo.
- XXV. Respuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF).** Mediante oficio INE/UTF/DRN/11613/2021, de fecha 22 de marzo de 2021, se formuló respuesta a la consulta planteada exponiendo la inviabilidad de modificar los plazos previamente establecidos para la obtención de apoyo de la ciudadanía correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de México. El oficio fue notificado al aspirante el 24 de marzo de 2021.

XXVI. Segundo Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. Inconforme con lo anterior, el 29 de marzo de 2021, el C. Alejandro Escobar Hernández, aspirante a la Candidatura Independiente a la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, Estado de México, promovió juicio ciudadano a fin de controvertir la respuesta de su solicitud.

XXVII. Recepción y turno. En la misma fecha, la Magistrada Presidenta de la Sala Regional Toluca, acordó la integración del expediente ST-JDC-106/2021. El 30 de marzo de 2021, el Magistrado instructor radicó el juicio en la ponencia a su cargo.

XXVIII. Sentencia ST-JDC-94/2021. El 31 de marzo de 2021, la Sala Regional Toluca resolvió **revocar** el oficio emitido por la DERFE, para los efectos siguientes:

“OCTAVO. Efectos. En atención al sentido del fallo, se determinan los efectos siguientes:

- 1. Se revoca el oficio INE/DERFE/0421/2021, emitido por Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral el 15 de marzo pasado.*
- 2. Se vincula al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para el efecto que, dentro del plazo máximo de **cinco días naturales** contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación de la presente sentencia, emita la respuesta a la solicitud de Alejandro Escobar Hernández y determine lo que en Derecho corresponda respecto de la petición de ampliación del plazo para recabar el apoyo ciudadano.*
- 3. Para tales efectos, el Instituto Nacional Electoral deberá de notificar su respuesta al enjuiciante dentro del plazo ya citado y, posteriormente, informar a esta Sala Regional del cumplimiento de la presente sentencia en un plazo no mayor a **veinticuatro horas**, contados a partir del momento en que ello ocurra, para lo cual deberá adjuntar la documentación que lo acredite.”*

XXIX. Sentencia ST-JDC-106/2021. El 1 de abril de 2021, la Sala Regional Toluca resolvió **revocar** el oficio emitido por la UTF, para los efectos siguientes:

“OCTAVO. Efectos. En atención al sentido del fallo, se determinan los efectos siguientes:

- 1. Se revoca el oficio INE/UTF/DRN/11613/2021, emitido por la Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización el 22 de marzo pasado.*
- 2. En virtud de que, mediante la sentencia del juicio ST-JDC-94/2021 se vinculó al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para efecto que **emita respuesta a la solicitud de 5 de marzo pasado** de Alejandro Escobar Hernández y determine lo que en Derecho corresponda respecto de la petición de ampliación del plazo para recabar el apoyo ciudadano, **se ordena que la presente sentencia se mande en alcance a la emitida en el juicio ST-JDC-94/2021.”***

XXX. Notificación de las sentencias de la Sala Regional Toluca al INE El 01 de abril de 2021, fueron notificadas las sentencias ST-JDC-94/2021 y ST-JDC-106/2021 a esta autoridad para su conocimiento y resolución.

CONSIDERACIONES

1. Competencia

El 11 de septiembre de 2020, este Consejo General emitió la Resolución INE/CG289/2020, por la que, en acatamiento a la sentencia SUP-RAP-46/2020, se aprobó ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del período de precampañas y el relativo para recabar el apoyo de la ciudadanía, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2021.

En el considerando 5 de dicha resolución, se concluye lo siguiente:

“5. Conclusión

*Por la importancia, trascendencia y complejidad de la organización y desarrollo del PEF 2020-2021 concurrente con treinta y dos procesos locales, es procedente ejercer la facultad de atracción a fin de **establecer la fecha por bloques para la conclusión de las precampañas y los periodos para recabar apoyo ciudadano de todos los aspirantes a candidatos independientes, federales y locales**, lo que permitirá cumplir con las atribuciones que fueron otorgadas al INE, así como a los OPL.*

Asimismo, el análisis de la **importancia de homologar los calendarios** electorales de aquellas entidades federativas que tendrán Proceso Electoral concurrente con las elecciones federales de 2021, planteado en este Acuerdo, se justifica porque los trabajos de fiscalización, asignación de tiempos del Estado en radio y televisión, capacitación electoral, monitoreo, diseño e impresión, producción y almacenamiento, y distribución de los documentos y materiales electorales en los comicios federales y locales, son de vital importancia para el sano y adecuado desarrollo de dichos procesos, pues de no ocurrir así, se pone en riesgo la totalidad de la Jornada Electoral y lo que ello conlleva, poniendo en riesgo además de la elección, los principios democráticos a que este Instituto está obligado observar, respetar y hacer guardar.

La definición de **etapas y relaciones institucionales homogéneas** permitirán llevar a cabo una adecuada coordinación y un puntual seguimiento del Proceso Electoral mismo que se traduce en el logro de los objetivos institucionales y en la promoción de certeza y claridad al interior y exterior del Instituto.

El establecimiento de la homologación, es una **medida idónea, proporcional y razonable** a los fines que se persiguen, pues la celebración de contiendas electorales en planos de equidad, **favorece elecciones libres, auténticas y justas, para fomentar el ejercicio del voto libre** para la conformación de los poderes ejecutivo y legislativo, federal y locales, derivados de **procesos democráticos**, en donde la voluntad del elector y no factores facticos, económicos o de otra índole, sea la que determina a los gobernantes...”.

Conforme a lo anterior, dentro de los criterios que guiaron los trabajos para la determinación de bloques de término de precampaña y apoyo de la ciudadanía, en la resolución INE/CG289/2020, se estableció lo siguiente:

“...

- Homologación de términos de plazos de precampaña y apoyo ciudadano, por lo siguiente:

➤ Aplicación de criterios uniformes en la revisión de los informes.

...

➤ Evitar la diversidad de plazos de entrega de informes y de revisión; así como repetidas sesiones de la Comisión de Fiscalización y del Consejo General para aprobar los dictámenes y resoluciones de las revisiones de los informes de precampañas y apoyo ciudadano.

...

➤ Que todos los cargos locales en una entidad concluyan sus periodos en una misma fecha, es decir, **evitar que en una misma entidad los cargos de precampaña o de apoyo ciudadano estén en bloques distintos...”**.

En el caso, la Sala Regional Toluca, al emitir sentencia en el expediente ST-JDC-94/2021, determinó vincular a este Consejo General para que emitiera pronunciamiento respecto a la consulta planteada por el C. Alejandro Escobar Hernández, quien solicitó una prórroga o ampliación del plazo para la obtención del apoyo de la ciudadanía para obtener la calidad de candidato independiente.

Lo anterior, pues dicha Sala Regional consideró que:

“SÉPTIMO. Estudio de fondo. Lo agravios relativos a la incompetencia de la autoridad responsable son **fundados y suficientes para revocar el acto impugnado**.

A efecto de evidenciarlo, se considera necesario destacar que el derecho de petición, consagrado en el artículo 8° de la Constitución General, establece expresamente que todos los funcionarios y empleados públicos deben respetarlo y que, a toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene la obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

(...)

El ejercicio del derecho de petición no constriñe a la autoridad ante quien se formuló, a que provea de conformidad lo solicitado por el promovente, ya que está en libertad de atribuciones para resolver de conformidad con los ordenamientos que resulten aplicables al caso, y la respuesta o trámite que se dé a la petición debe ser comunicada precisamente por la autoridad ante quien se ejerció el derecho, y no por otra diversa.

Aunado a lo anterior, es necesario destacar que también es un requisito esencial y correlativo al ejercicio del derecho de petición, que quien emita la respuesta a la solicitud, **sea una autoridad competente** para pronunciarse respecto a lo solicitado.

En tal sentido, el referido órgano jurisdiccional ha sostenido que, con base en esa potestad normativa, el Consejo General tiene la facultad de dar respuesta a las consultas que le sean formuladas, con el propósito de esclarecer el sentido del ordenamiento normativo electoral².

En el caso, es importante precisar que al emitir la respuesta respectiva, el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores del INE **no refirió los normas de las que se desprendía su competencia para emitir el oficio.**

Más bien, refirió las atribuciones **del Instituto** para responder la cuestión planteada, descansando su atribución para dar contestación a la petición, en que el acto se emitía por instrucciones del Consejero Presidente del Consejo General del INE.

Sin que tal referencia, en concepto de esta Sala, pueda entenderse como el ejercicio de una atribución específica. Menos aun cuando no existe una facultad de la cual desprender la atribución.

A efecto de evidenciar lo anterior, se considera relevante destacar las atribuciones del Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de conformidad con la LGIPE:

(...)

De las transcritas, no se advierte alguna de la que pueda desprenderse la competencia para responder a la solicitud.

(...)

Como se observa, resulta evidente que la DERFE no cuenta con atribuciones para decidir si se amplía o no el plazo para recabar el apoyo ciudadano. Menos aún, si la solicitud no fue dirigida a tal dirección sino al órgano que, previamente, ya se había pronunciado al respecto y que resulta ser el máximo órgano de decisión del Instituto.

En esta tesitura, tal como lo hace valer el actor la autoridad que dio contestación a su petición es incompetente para dar respuesta, de ahí que proceda revocar el oficio impugnado.

Ahora bien, esta Sala Regional ya se pronunció en el invocado ST-JDC-33/2021 respecto a que, derivado de las circunstancias fácticas y jurídicas que concurren en el caso, **es el órgano electoral de dirección nacional al que le compete resolver respecto de la ampliación del plazo para recabar el apoyo ciudadano.**

(...)

En este contexto, a juicio de Sala Regional la autoridad competente para pronunciarse respecto de la petición de ampliación de plazo formulada por el promovente es el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por ser el órgano que en ejercicio de su facultad de atracción fijó la fecha de conclusión de la etapa de obtención de apoyo ciudadano.

Máxime que es un hecho notorio³ que el cuatro de enero de dos mil veintiuno —posterior a la emisión de acuerdo INE/CG289/2020— el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el diverso acuerdo INE/CG04/2021, por el cual a petición de diversos aspirantes, una vez más, ajustó y modificó el periodo de apoyo ciudadano y de precampaña para las diputaciones federales y para los cargos locales en las entidades de Aguascalientes, Ciudad de México, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas.

(...)

Ahora bien, dado lo fundado del agravio relativo a la falta de competencia de la autoridad emisora, lo conducente es revocar el acto a efecto de que se emita uno a cargo de la autoridad competente a partir de los elementos planteados por el solicitante.

² Razones sustentadas por la Sala Superior al resolver el juicio ciudadano ST-JDC-76/2019.

³ En términos de lo dispuesto en el artículo 15, párrafo 1, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral

Lo anterior, a efecto de que esta autoridad no invada facultades administrativas ni analice de manera aislada la petición pues, no puede obviarse que la misma está inmersa en un proceso concatenado de diversos actos y que la emisión de la respuesta obedece a la particularidad de lo solicitado, el momento y las circunstancias.

(...)

Finalmente, por cuanto hace a la petición del actor de que esta Sala Regional analice en plenitud de atribuciones las cuestiones planteadas en su petición; no puede atenderse en virtud de que, como ya se razonó en este fallo, es necesario que el INE se pronuncie en primera instancia sobre su solicitud, ya que está es la autoridad administrativa que cuenta con los elementos necesarios para valorar los demás efectos que, eventualmente, se puede generar a partir de otorgar lo solicitado por el justiciable en el contexto del actual desarrollo del Proceso Electoral Local.”

En ese sentido, dado que la determinación en la que se sustenta la decisión de la Sala Regional Toluca es la competencia del INE que derivada de la facultad de atracción que ejerció este Consejo General mediante Resolución INE/CG289/2020, para homologar las fechas de terminación de los períodos de obtención de apoyo de la ciudadanía, como fue el caso del Proceso Electoral Ordinario del Estado de México; corresponde en pronunciarse a esta autoridad administrativa nacional electoral, sobre la solicitud de ampliación del plazo para la obtención de apoyo de la ciudadanía.

Ahora bien, la Sala Regional Toluca, al emitir la diversa sentencia en el expediente ST-JDC-106/2021, determinó igualmente vincular a este Consejo General para que emitiera pronunciamiento respecto a la consulta planteada por el C. Alejandro Escobar Hernández, como se señala a continuación:

“SÉPTIMO. Estudio de fondo. Lo agravios relativos a la incompetencia de la autoridad responsable son **fundados y suficientes para revocar el acto impugnado.**

A efecto de evidenciarlo, se considera necesario destacar que el derecho de petición, consagrado en el artículo 8° de la Constitución General, establece expresamente que todos los funcionarios y empleados públicos deben respetarlo y que, a toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene la obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

(...)

El ejercicio del derecho de petición no constriñe a la autoridad ante quien se formuló, a que provea de conformidad lo solicitado por el promovente, ya que está en libertad de atribuciones para resolver de conformidad con los ordenamientos que resulten aplicables al caso, y la respuesta o trámite que se dé a la petición debe ser comunicada precisamente por la autoridad ante quien se ejerció el derecho, y no por otra diversa.

*Aunado a lo anterior, es necesario destacar que también es un requisito esencial y correlativo al ejercicio del derecho de petición, que quien emita la respuesta a la solicitud, **sea una autoridad competente** para pronunciarse respecto a lo solicitado.*

Por otra parte, respecto de las consultas en materia electoral, la Sala Superior ha sustentado el criterio relativo a que dentro de las funciones esenciales del Instituto Nacional Electoral destaca lo establecido en el artículo 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, correspondiente a la aplicación e interpretación de la Legislación Electoral, en su ámbito de competencia.

En tal sentido, el referido órgano jurisdiccional ha sostenido que, con base en esa potestad normativa, el Consejo General tiene la facultad de dar respuesta a las consultas que le sean formuladas, con el propósito de esclarecer el sentido del ordenamiento normativo electoral⁴.

*Lo anterior, de conformidad con la razón esencial que sustenta la tesis **XC/2015**, de rubro: **“CONSULTAS. EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL TIENE FACULTAD PARA DESAHOGARLAS Y SU RESPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE IMPUGNACIÓN”**.*

*En el caso, es importante precisar que al emitir la respuesta respectiva, el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores del INE **no refirió los normas de las que se desprendía su competencia para emitir el oficio.***

⁴ Razones sustentadas por la Sala Superior al resolver el juicio ciudadano ST-JDC-76/2019.

Más bien, refirió las atribuciones **del Instituto** para responder la cuestión planteada, descansando su atribución para dar contestación a la petición, en que el acto se emitía por instrucciones del Consejero Presidente del Consejo General del INE.

Sin que tal referencia, en concepto de esta Sala, pueda entenderse como el ejercicio de una atribución específica. Menos aun cuando no existe una facultad de la cual desprender la atribución.

A efecto de evidenciar lo anterior, se considera relevante destacar las atribuciones de la Unidad Técnica de Fiscalización, de conformidad con la LGIPE:

(...)

Como se observa, resulta evidente que la UTF no cuenta con atribuciones para decidir si se amplía o no el plazo para recabar el apoyo ciudadano. Menos aún, si la solicitud no fue dirigida a tal dirección sino al órgano que, previamente, ya se había pronunciado al respecto y que resulta ser el máximo órgano de decisión del Instituto.

(...)

Ahora bien, esta Sala Regional ya se pronunció en el invocado ST-JDC-33/2021 así como en el ST-JDC-94/2021 respecto a que, derivado de las circunstancias fácticas y jurídicas que concurren en el caso, **es el órgano electoral de dirección nacional al que le compete resolver respecto de la ampliación del plazo para recabar el apoyo ciudadano.**

(...)

En este contexto, a juicio de Sala Regional la autoridad competente para pronunciarse respecto de la petición de ampliación de plazo formulada por el promovente es el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por ser el órgano que en ejercicio de su facultad de atracción fijó la fecha de conclusión de la etapa de obtención de apoyo ciudadano.

Máxime que es un hecho notorio⁵ que el cuatro de enero de dos mil veintiuno —posterior a la emisión de acuerdo INE/CG289/2020— el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el diverso acuerdo INE/CG04/2021, por el cual a petición de diversos aspirantes, una vez más, ajustó y modificó el periodo de apoyo ciudadano y de precampaña para las diputaciones federales y para los cargos locales en las entidades de Aguascalientes, Ciudad de México, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas.

(...)

Ahora bien, dado lo fundado del agravio relativo a la falta de competencia de la autoridad emisora, lo conducente es revocar el acto a efecto de que se emita uno a cargo de la autoridad competente a partir de los elementos planteados por el solicitante.

Lo anterior, a efecto de que esta autoridad no invada facultades administrativas ni analice de manera aislada la petición pues, no puede obviarse que la misma está inmersa en un proceso concatenado de diversos actos y que la emisión de la respuesta obedece a la particularidad de lo solicitado, el momento y las circunstancias.

(...)

Finalmente, por cuanto hace a la petición del actor de que esta Sala Regional analice en plenitud de atribuciones las cuestiones planteadas en su petición; no puede atenderse en virtud de que, como ya se razonó en este fallo, es necesario que el INE se pronuncie en primera instancia sobre su solicitud, ya que está es la autoridad administrativa que cuenta con los elementos necesarios para valorar los demás efectos que, eventualmente, se puede generar a partir de otorgar lo solicitado por el justiciable en el contexto del actual desarrollo del Proceso Electoral Local."

⁵ En términos de lo dispuesto en el artículo 15, párrafo 1, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral

En ese sentido, de igual forma que la sentencia anteriormente citada, se determinó que es la competencia del INE derivado de la facultad de atracción que ejerció este Consejo General mediante Resolución INE/CG289/2020, para homologar las fechas de terminación de los períodos de obtención de apoyo de la ciudadanía, como fue el caso del Proceso Electoral Ordinario del estado de México; corresponde pronunciarse a esta autoridad administrativa nacional electoral, sobre la solicitud de ampliación del plazo para la obtención de apoyo de la ciudadanía.

Por tanto, es esta autoridad quien puede determinar si el plazo para la conclusión del período de obtención de apoyo de la ciudadanía puede mantenerse, o bien, modificarse.

2. Marco Normativo

El artículo 35, fracción II de la CPEUM, en relación con el artículo 7, numeral 3, de la LGIPE, establece que es derecho de la ciudadanía poder ser votada para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de las candidaturas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a las personas ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

El artículo 360, numerales 1 y 2 de la LGIPE establece que: i) la organización y desarrollo de la elección de candidaturas independientes será responsabilidad de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto en el ámbito central; y en lo concerniente a los órganos desconcentrados, serán competentes los consejos y juntas ejecutivas locales y distritales que correspondan; y, ii) el Consejo General emitirá las reglas de operación respectivas, utilizando racionalmente las unidades administrativas del mismo, conforme a la definición de sus atribuciones, observando para ello las disposiciones de la LGIPE y demás normatividad aplicable.

De Acuerdo con lo dispuesto por el artículo 366, numeral 1 de la LGIPE, el proceso de selección de Candidaturas Independientes comprende las etapas siguientes: a) Convocatoria; b) Actos previos al registro de Candidaturas Independientes; c) Obtención del apoyo de la ciudadanía; y d) Registro de Candidaturas Independientes.

El artículo 367, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establece que este Consejo General emitirá la Convocatoria dirigida a la ciudadanía interesada en postularse como Candidatas y Candidatos Independientes, señalando los cargos de elección popular a los que pueden aspirar, los requisitos que deben cumplir, la documentación comprobatoria requerida, los plazos para recabar el apoyo de la ciudadanía correspondiente, los topes de gastos que puedan erogar y los formatos para ello, agregando que el Instituto deberá dar amplia difusión a la misma.

El artículo 369, numeral 1, de la LGIPE, establece que a partir del día siguiente de la fecha en que obtengan la calidad de aspirantes, podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo requerido por medios diversos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña.

El artículo 290, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, establece que el procedimiento técnico-jurídico para verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido, según el tipo de elección, será el que se establezca en los Lineamientos aprobados para tal efecto, en el que se priorizará la utilización de medidas tecnológicas avanzadas al alcance del Instituto. Lo anterior, a efecto de dotar de certeza el proceso de verificación.

Que en el artículo 6, numeral 2 de la LGIPE, se establece que el INE dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la propia ley de referencia.

Conviene señalar lo establecido en el Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se expide la LGIPE, que a la letra señala:

“Décimo Quinto. *El Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en esta Ley a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la presente Ley”.*

Que de acuerdo con el artículo 197, numeral 3, del Reglamento de Fiscalización, dispone que, para efectos de los plazos para obtener el apoyo de la ciudadanía en el ámbito local, se estará a lo dispuesto en la normatividad electoral de cada una de las entidades federativas del país.

3. Solicitud del C. Alejandro Escobar Hernández

Previo a emitir pronunciamiento sobre la petición del C. Alejandro Escobar Hernández, se insertará, a continuación, la parte esencial de la petición concreta del referido ciudadano:

"ÚNICO: Con base en las consideraciones expuestas, y en virtud que se me ha dificultado la obtención del apoyo ciudadano por causa de la pandemia por COVID-19, y toda vez que el plazo que se me concedió para recabar el apoyo respectivo está por concluir y la dificultad que representa alcanzar el porcentaje requerido para aspirar a una candidatura independiente, solicito a esta esta autoridad electoral decretar la ampliación del plazo solicitado y de estas manera garantizar el ejercicio de mis derechos políticos electorales."

Como se advierte, la pretensión radica en solicitar que la autoridad administrativa electoral amplíe el plazo para la obtención de apoyo de la ciudadanía como aspirante a candidato independiente, en el contexto producido por la pandemia generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), ya que, en su dicho ante la contingencia sanitaria del estado las posibilidades de obtener la calidad de candidato independiente a la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec se han visto limitadas.

4. Motivación del Acuerdo

Como se mencionó en el **considerando 1** del presente Acuerdo, dado que este Instituto emitió el Acuerdo INE/CG289/2020 por el que se ajustó a una fecha única la conclusión del período de precampañas y el relativo para recabar apoyo de la ciudadanía, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2020-2021, esta autoridad resulta competente para pronunciarse respecto a la solicitud del ciudadano.

En ese sentido, previo a dar contestación a la petición, se considera necesario establecer lo siguiente:

Plazos determinados en la Resolución INE/CG289/2020.

a. Facultad para ajustar los plazos en las etapas del Proceso Electoral.

i) Proceso Electoral Federal organizado por el INE

La reforma constitucional del 10 de febrero de 2014 fijó como fecha para la Jornada Electoral el primer domingo de junio del año de la elección; sin embargo, de forma excepcional, en su transitorio Segundo, Apartado II, inciso a), mandató que la Ley General debía regular la celebración de elecciones federales y locales el primer domingo de julio, respecto del año 2018.

En atención a dicho mandato, en el transitorio Décimo Quinto de la correspondiente reforma legal, la LGIPE otorgó la facultad al Consejo General de realizar los ajustes a los plazos previstos en la Ley.

De lo anterior, se colige que la finalidad de la reforma de 2014 fue homologar la fecha de celebración de las jornadas electorales federal y local el primero de julio de 2018.

Así, en el citado transitorio, se facultó al INE para ajustar los plazos establecidos en la LGIPE de manera extraordinaria, una vez acreditada la finalidad consistente en garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales.

Si bien es cierto ese transitorio sirvió, en su momento, para definir y ajustar las etapas derivadas de esa reforma, particularmente en el 2018, lo cierto es que su razón sigue aplicando para los procesos electorales posteriores, puesto que se sigue actualizando la necesidad de estandarizar actuaciones entre las diferentes autoridades locales, derivado de la distribución de competencias concurrentes.

Es así que, la Sala Superior del TEPJF, al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-298/2016 y acumulados, consideró que las normas transitorias, por su propia y especial naturaleza, tienen como finalidad establecer los Lineamientos provisionales o reglas de tránsito que permiten la eficacia de la norma u ordenamiento correspondiente, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera que sea congruente con la realidad.

En este sentido, la Sala Superior del TEPJF sostuvo que las normas transitorias regulan lo relativo a la entrada en vigor de las nuevas disposiciones jurídicas ordinarias; la derogación de las anteriores y **las situaciones suscitadas con motivo del tránsito de las anteriores situaciones jurídicas, a las nuevas creadas por aquéllas**, para las que deben prever una solución, en orden al cumplimiento de éstas.

Así, la Sala Superior del TEPJF indicó que las disposiciones transitorias de los ordenamientos jurídicos, no deben considerarse en sí mismas, aisladas del contenido y consecuencias jurídicas que derivan de las disposiciones legales ordinarias, con las que se encuentran relacionadas y a cuya aplicación se refieren, pues aun cuando los artículos transitorios en principio son reglas anexas al texto primario de vigencia temporal y de carácter secundario, ello no implica que de manera necesaria pierdan vigencia con el sólo paso del tiempo, sino que en la medida que prevalezcan las condiciones de tiempo, modo o lugar por las que fueron establecidas, se mantiene su vigencia para cumplir debidamente con su objetivo.

Por tanto, en el caso particular, de lo dispuesto en el artículo Décimo Quinto transitorio citado, la Sala Superior del TEPJF sostuvo que no se encontraba acotado a una temporalidad o evento específico, es decir, en su redacción no se advertían elementos que permitieran concluir que su vigencia estaba circunscrita a una temporalidad o proceso comicial en específico.

En ese sentido, dicho órgano jurisdiccional razonó que los plazos previstos en la LGIPE corresponden a casos ordinarios, en los que los mismos sean acordes con los principios constitucionales en materia electoral y la debida ejecución de los procedimientos electorales, siendo que, **ante supuestos extraordinarios**, el legislador estableció una norma que permite que la autoridad electoral ajuste los plazos necesarios de manera excepcional, con base en tal precepto; esto es, que el artículo Décimo Quinto transitorio se trata de una disposición eminentemente extraordinaria, que para su ejercicio, el INE se debe encontrar ante algún supuesto que justifique su implementación.

En consecuencia, a juicio de la Sala Superior, el artículo Décimo Quinto transitorio de la LGIPE, establece una facultad extraordinaria a favor del Consejo General del INE para que, en casos **plenamente justificados y excepcionales**, se ajusten los plazos previstos en la propia Ley General.

Ahora bien, derivado de la situación excepcional de emergencia sanitaria en la que nos encontramos, es indispensable que el INE tome las medidas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de aquellas personas ciudadanas que pretendan contender por un cargo de elección popular por la vía independiente; ello, mediante una aplicación del principio *pro persona* mediante el cual el derecho debe interpretarse y aplicarse siempre de la manera que más favorezca a las personas.

Este principio representa una máxima protección de las personas, ya que se deberá aplicar la norma contenida en el orden jurídico nacional o en el tratado internacional que más proteja los derechos de las mismas. Con eso se refuerzan las garantías y los mecanismos de protección⁶.

Es por lo anterior que este Instituto tiene el deber constitucional de proteger y garantizar la vigencia eficaz de los derechos fundamentales previstos en la CPEUM.

Por tanto, realizando una interpretación conforme al artículo 1° constitucional, en particular, a la luz del principio referido, cabe concluir que existe una obligación de esta autoridad administrativa electoral de garantizar el derecho de las personas a ser votadas y a la salud como aspirantes a una candidatura independiente, así como de la ciudadanía que les apoya, tanto en el plano federal como local, por lo que resulta necesario ampliar los plazos para obtener el apoyo de la ciudadanía, siempre en concordancia con el texto normativo aplicable y en la medida de lo posible.

Refuerza lo anterior la homologación de calendarios que ha aprobado este Consejo General, mismo que ha sido avalado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia SUP-RAP-605/2017 y acumulados, en la cual sostuvo que **el Consejo General del INE puede realizar ajustes a los plazos establecidos en LGIPE, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la misma. Atribución que en modo alguno le confiere la posibilidad de reducir o ampliar los plazos señalados en la ley, porque únicamente se trata de una potestad instrumental que le autoriza a mover-ajustar las fechas, respetando la duración de las etapas en las que tienen verificativo diversos actos electorales.**

Lo anterior, con base en las siguientes consideraciones:

[...]

De esta forma, el INE posee una competencia nacional respecto de la materia electoral, con lo cual, dicho órgano puede ejercer atribuciones en los ámbitos federal y estatal, en aquellos casos y bajo los requisitos expuestos que la Constitución Federal y la LEGIPE dispongan.

Con relación a este status competencial del INE, debe estimarse como voluntad del Poder Reformador que, por la trascendencia que tiene el régimen democrático en el Estado mexicano como principio consustancial de su estructura jurídico-normativa, su regulación y ejecución pueda ser ejercida, cuando se estime necesario, sin importar el ámbito de producción normativa, por un sólo órgano previsto en la Norma Suprema, con el propósito de que sea éste el que desarrolle las finalidades democráticas del sistema, apegado a los principios que la rigen.

⁶ Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Estudios Legislativos, con opinión de la Comisión de Reforma del Estado, del Senado de la República, publicado en la Gaceta correspondiente el ocho de marzo de dos mil once, que recayó a la Minuta enviada por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sobre el proyecto de decreto que modificó la denominación del Capítulo I, del Título Primero y reformó diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[...]

En ese sentido, se considera que para hacer efectiva esa posibilidad de atracción mediante el Acuerdo reclamado, en el caso, de las elecciones locales concurrentes de 2018, es menester realizar una interpretación sistemática, funcional y de concordancia práctica, de los Artículos Noveno, Décimo Primero y Décimo Quinto transitorios de la LEGIPE, en relación con los artículos 41 y 116, de la Norma Suprema.

Esto, con el objeto de arribar a la conclusión de que tratándose de homologación de los calendarios de las etapas respectivas, la facultad que a tal propósito confiere la norma suprema al INE –como autoridad nacional- y a los OPLES –en sus ámbitos estatales-, para organizar los comicios locales, lleva a concluir que el INE está investido para emitir acuerdos en los que ajuste los distintos plazos de las etapas atinentes, con independencia de que tales atribuciones se encuentren reguladas en las legislaturas locales a favor de los OPLES.

Las facultades que confieren los artículos 41 y 116, de la Norma Suprema a los OPLES para organizar los comicios a nivel local, constituyen mandatos constitucionales de eficacia directa para poder ser desplegadas tratándose de la modificación de los plazos para la conclusión de las precampañas, recabar apoyo por parte de los aspirantes y establecer las fechas para la aprobación del registro de candidatos.

Así, del Transitorio Segundo, fracción II, inciso a), del Decreto de Reformas a la Constitución Federal, publicado en el DOF el diez de febrero de dos mil catorce, así como Noveno, Décimo Primero y Décimo Quinto de la Ley General Electoral, y materializadas, por medio del acuerdo controvertido, se desprende lo siguiente.

El Congreso de la Unión debería expedir, entre otras, la Ley General que regulara los procedimientos electorales, en la cual, se debería establecer, entre otras cuestiones, la celebración de elecciones federales y locales el primer domingo de junio del año que corresponda, en los términos de la Constitución Federal a partir de dos mil quince, salvo aquellas que se verifiquen en dos mil dieciocho, las cuales se llevarán a cabo el primer domingo de julio.

Los procesos electorales ordinarios federales y locales correspondientes a las elecciones respectivas que tuvieron lugar el primer domingo de junio del año dos mil quince, iniciaron en la primera semana del mes de octubre del año dos mil catorce; para tal efecto, conforme a las normas invocadas, el Consejo General del INE debía aprobar los ajustes necesarios a los plazos establecidos en la ley.

Se previó que el Consejo General del INE puede realizar ajustes a los plazos establecidos en Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la misma.

[...]

Consecuentemente, con motivo de esa reforma político electoral, el propio legislador federal determinó que los Procesos Electorales Locales y federal iniciarían la primera semana de octubre de dos mil catorce y la Jornada Electoral se realizaría el primer domingo de junio de dos mil quince; y a tal fin, la norma autorizó al Consejo General del INE a que ajustara los plazos correspondientes.

Esa normatividad transitoria también dispuso que las elecciones federales y locales de dos mil dieciocho, se realizarán el primer domingo de julio de ese año, como excepción a la previsión constitucional de que deben efectuarse el primer domingo de junio del año que corresponda.

De esta forma, si el INE cuenta con atribuciones para realizar ajustes a los plazos establecidos en la Ley General Electoral, con el propósito de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en ese ordenamiento e, incluso, según se señaló, se le facultó expresamente a ello en el proceso 2014-2015, con motivo de que éste iniciaría la primera semana de octubre y que la respectiva Jornada Electoral sería el primer domingo de junio siguiente, en el caso, se colma el elemento extraordinario que se exige a efecto de actualizar la facultad del INE para ajustar las fechas de los plazos de los procesos electorales.

[...]

*En efecto, la normativa transitoria invocada que faculta a las autoridades administrativas electorales a ajustar los plazos de los calendarios electorales previstos en la ley, **cobra vigencia en los casos extraordinarios en que, acorde a las disposiciones legales transitorias, un determinado proceso comicial por única ocasión se deba celebrar en fecha distinta de aquéllas contempladas ordinariamente, a efecto de hacer congruente los tiempos con las actividades que deben llevarse a cabo dentro de los mismos.***

*Por otro lado, los OPLES también tienen facultades para mover los plazos de los Procesos Electorales Locales; sin embargo, tal situación no es óbice para que el INE pueda ejercer su facultad de atracción para ajustar las fechas, en casos extraordinarios que exijan su armonización, **a fin de que el desarrollo de las etapas que tienen verificativo en procesos comiciales concurrentes no se desfasen,** evitando así, se generen situaciones que pueden dificultar las actividades electorales.*

[...]

De ese modo, una de las vertientes de la certeza implica reducir lo más posible los actos del proceso que puedan resultar complejos de manera que generen incertidumbre respecto a su realización. Ello significa que en un contexto de pluralidad de elecciones concurrentes en un grado tan importante como el que se presentará en los comicios cuya jornada tendrá verificativo en el año dos mil dieciocho, existe una alta probabilidad que las actividades ordinarias del Proceso Electoral se tornen complejas dada su cantidad. La buena administración del proceso y la optimización de los recursos materiales y humanos de las autoridades administrativas constituyen una finalidad vinculada directamente al principio de certeza y a la eficacia de las elecciones, pues se encaminan a lograr que las actividades del proceso no se paralicen o no dejen de llevarse a cabo, sino que, por el contrario, a pesar de su complejidad, puedan desarrollarse de forma eficaz y ordenada. Ello exige que la autoridad administrativa genere reglas, como la homologación, que le permitan hacer frente a su tarea de forma ordenada y eficiente.

Así, las reglas encaminadas a lograr ese propósito permiten observar el principio de certeza, simplificando las actividades de los procesos complejos y permitiendo a la autoridad administrativa planear sus actividades para poder cumplir eficientemente con sus fines constitucionales.

*En ese orden de ideas, se observa que el INE es la autoridad competente con mayor capacidad institucional para diseñar la estrategia óptima a fin de hacer frente a un Proceso Electoral complejo como el concurrente de 2017-2018 y, por esa razón, si la autoridad electoral administrativa nacional estimó que la homologación encaminada a uniformar fechas de los procesos locales era una medida necesaria, justificando su decisión, **tal determinación debe evaluarse teniendo en cuenta que se adoptó dentro de un margen amplio de apreciación de la autoridad administrativa que, en esa medida, debe revisarse a partir de una postura deferente, esto es, respetando la competencia, capacidad y experiencia del INE en el ámbito técnico que le es propio.***

Asimismo, derivado de la certeza que debe imperar en los procesos electorales y del hecho que el INE evaluó la homogeneización de fechas como una decisión óptima para facilitar a las autoridades electorales el cumplimiento de sus fines constitucionales, lo más adecuado también resulta mantener la determinación del INE en sus términos.

*En efecto, aun suponiendo que hubiera elementos normativos que implicaran diversas interpretaciones posibles respecto a las facultades de los OPLES para ajustar las fechas de sus respectivos calendarios electorales, **lo cierto es el cumplimiento de los fines constitucionales de las autoridades administrativas y la observancia del principio de certeza, así como para lograr la Integridad del Proceso Electoral,** debe preferirse una interpretación sistemática y funcional que permita mantener la uniformidad de las fechas de los procesos electorales, lo que constituye un elemento más para justificar la homologación en los términos propuestos por el INE.*

*Ello se robustece teniendo en cuenta que el Constituyente Permanente fue el que determinó que la Jornada Electoral del Proceso Electoral de dos mil dieciocho debe ser la misma, **por lo que se deduce su intención y la necesidad práctica de que las distintas fechas de los procesos deban ser coincidentes.***

Además, la facultad de modificación de fechas de los procesos no sería una atribución que pudiera ejercerse de forma arbitraria, sino que siempre estaría sujeta a un control de motivación, de suerte que su empleo necesariamente deberá estar motivado y ser razonable. Asimismo, para dar eficacia al principio de certeza, debe considerarse que:

- *Tal proceder no resulta incompatible con la delimitación de tiempos dispuestos por el legislador local, al tratarse de una excepción derivada del propio ordenamiento jurídico general.*
- *La interpretación del artículo 1º, párrafos 1, 2 y 3, de la Ley General Electoral, permite establecer los alcances de esa legislación (cuya función consiste en definir las reglas de distribución de competencias concurrentes y coincidentes en materia electoral), la cual se refuerza con lo dispuesto en el artículo Décimo Quinto transitorio de la citada Ley General, que prevé que el Consejo General del INE podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en esa Ley, de los cuales es válido concluir la atribución de realizar los ajustes pertinentes a los plazos, a fin de garantizar la debida ejecución de las tareas electorales.*

*Se estima de ese modo, porque de los transitorios segundo Apartado II, inciso a), del Decreto de reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF de 10 de febrero de 2014, así como noveno, décimo primero y décimo quinto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con los artículos 41, Base V, 73, fracción XXIX-U, y 133, de la propia Constitución General de la República, **es dable sustentar que las autoridades administrativas electorales pueden ajustar los plazos de los calendarios electorales, cuando la propia normativa señale un cambio de fecha para el inicio del correspondiente Proceso Electoral o para la celebración de la Jornada Electoral.***

[...]

Entonces, lo ordinario es que los plazos de las diferentes etapas del Proceso Electoral, se ajusten a la fecha señalada en la legislación para la celebración de la Jornada Electoral, esto es, el primer domingo de junio; empero, para los procesos electorales 2017-2018, las elecciones locales deben efectuarse el primer domingo de julio, lo que revela que se está ante el supuesto extraordinario para ajustar los plazos, lo que justifica que el Consejo General del INE pudiera ejercer la facultad de atracción.

En ese orden, se advierte que con motivo de la citada reforma político electoral, el propio legislador federal determinó que, por única ocasión, los Procesos Electorales Locales y federal iniciarían la primera semana de octubre de 2014 y la Jornada Electoral se realizaría el primer domingo de junio de 2015; razón por la que expresamente estatuyó que el Consejo General del INE ajustaría los plazos correspondientes.

De esta forma, sobre la base de la naturaleza jurídica de la Ley General de instituciones y Procedimientos Electorales, como ley marco que distribuye competencias entre las entidades del Estado Mexicano, para la organización de las elecciones, es dable sostener que el INE cuenta con atribuciones para realizar ajustes a los plazos establecidos en la legislación, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en ese ordenamiento.

[...]

Esto es, como se ha explicado al inicio de este estudio, conforme a las facultades y a la naturaleza que se le reconoció a la autoridad administrativa electoral nacional, en la reforma constitucional de dos mil catorce, a fin de cumplir los fines constitucionales y

legales establecidos, es que se estima que el Instituto Nacional Electoral puede hacer suyas, o atraer, todas las atribuciones que constitucionalmente tengan encomendadas los organismos públicos electorales locales, derivadas del agotamiento de sus funciones; dentro de las cuales se incluye la preparación de la Jornada Electoral, y como parte de ésta, la calendarización - y en su caso, los necesarios y justificados ajustes de las diversas etapas del Proceso Electoral.

[...]"

5. Respuesta a la solicitud del C. Alejandro Escobar Hernández

En primer lugar, cabe señalar que el INE, en el contexto de la pandemia causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19), ha sido sensible a las inquietudes presentadas por las personas aspirantes a participar por una candidatura independiente en el Proceso Electoral Federal y Locales Concurrente 2020-2021, pues reconoce las complicaciones que conlleva el recabar apoyo de la ciudadanía bajo las circunstancias ocasionadas por la emergencia sanitaria y las medidas mandadas para mitigar el contagio del Covid-19.

En este sentido, aprobó el **Protocolo específico para evitar contagios por coronavirus (COVID-19) durante los trabajos para recabar el apoyo de la ciudadanía que deberán observar las y los auxiliares de las personas aspirantes a una candidatura independiente**, en el cual se establecen las medidas de protección que deberán adoptarse durante la captación del apoyo por medio de la aplicación móvil o mediante el régimen de excepción. Al respecto, al igual que en las labores cotidianas que desempeñan las personas, durante los trabajos para recabar el apoyo de la ciudadanía deben seguirse estrictamente medidas de cuidado para evitar el riesgo de contagio, medidas que si son adoptadas adecuadamente como se señala en el protocolo, no ponen en riesgo la salud de las personas.

Adicionalmente, mediante Acuerdo **INE/CG688/2020**, el Consejo General aprobó los cambios normativos para autorizar el uso de la solución tecnológica que permite que la ciudadanía brinde su apoyo a una persona aspirante a una candidatura independiente sin necesidad de recurrir a una persona auxiliar, ya que, podrá descargar la aplicación directamente en un dispositivo móvil y proporcionar su apoyo al aspirante de su preferencia.

Ahora bien, **en el caso concreto, no es factible atender de manera favorable la solicitud de ampliación presentada por el C. Alejandro Escobar Hernández**, por las razones siguientes:

En la resolución INE/CG289/2020, la conclusión de la etapa para recabar apoyo de la ciudadanía de la elección de Diputaciones Locales y Presidencias Municipales en el Estado de México fue fijada el día veintidós de febrero de dos mil veintiuno, y sus plazos de fiscalización, establecidos en el Acuerdo INE/CG519/2020, en donde se consideraron reducciones temporales para que fuese posible que el veinticinco de marzo de dos mil veintiuno se contara con el resultado de la revisión de los informes presentados por las personas obligadas en materia de fiscalización.

Lo anterior, según se desprende del calendario atinente que se muestra a continuación:

Entidad	Cargo	Periodo de apoyo ciudadano		Fecha límite de entrega de los informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General
		INICIO	FIN							
		Entre 20 y 45 días		3	4	7	5	2	3	7
México	Diputaciones	sábado, 09 de enero de 2021	lunes, 22 de febrero de 2021	jueves, 25 de febrero de 2021	lunes, 01 de marzo de 2021	lunes, 08 de marzo de 2021	sábado, 13 de marzo de 2021	lunes, 15 de marzo de 2021	jueves, 18 de marzo de 2021	jueves, 25 de marzo de 2021
México	Presidencias Municipales	domingo, 24 de enero de 2021	lunes, 22 de febrero de 2021							

Además, en el Punto de Acuerdo SÉPTIMO de dicha resolución, se instruye a los Organismos Públicos Locales con Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2020-2021, para que, en su caso, aprueben las modificaciones a las fechas de realización de aquellas actividades que deban ajustarse y tomen las medidas pertinentes en atención a la homologación de los plazos establecidos, debiendo informar las determinaciones correspondientes a este Consejo General, a través de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Como puede advertirse, la autoridad electoral nacional tomó las previsiones necesarias para tener la posibilidad de realizar las actividades concernientes a la obtención del apoyo de la ciudadanía y contar con un resultado de la fiscalización de los informes de ingresos y gastos de dicha etapa, de manera previa al inicio de las campañas para las Diputaciones Locales y Presidencias Municipales en el estado de México, las que de conformidad con el calendario aprobado por el Instituto Electoral del Estado de México, empezarán el treinta de abril de la presente anualidad⁷.

⁷ https://www.ieem.org.mx/pdf/2021/calendario%202021_a053_20.pdf

Es importante precisar, que los plazos establecidos en los calendarios de fiscalización atienden a las premisas siguientes:

- 1) Que a la fecha de inicio de las campañas, el Consejo General del INE haya aprobado los dictámenes y resoluciones de la fiscalización de las etapas de apoyo de la ciudadanía y precampaña.
- 2) Que se genere el menor número de sesiones para la Comisión de Fiscalización y para el Consejo General a fin de concentrar los análisis y resoluciones para estudio.
- 3) Que se evite concentrar en un solo momento el término de los períodos de apoyo de la ciudadanía, es por ello que, en atención a la mejor organización de los trabajos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral, se fraccionaron en bloques esos períodos por entidades, debido a que las validaciones que deben realizar desde esa Dirección Ejecutiva requieren evitar el flujo de toda la información nacional en un solo momento.

En ese sentido, conforme a lo establecido en la multicitada Resolución INE/CG289/2020, para efectos de la solicitud que se atiende, debe tenerse en consideración que la fecha de conclusión de la etapa de apoyo de la ciudadanía de la elección a las Diputaciones Locales y Presidencias Municipales en el estado de México, se había considerado el 22 de febrero de 2021, como fecha límite, con lo que ya se habían considerado reducciones temporales para hacer posible que el 25 de marzo de 2021 se contara con el resultado de la revisión de los informes presentados por las personas obligadas en materia de fiscalización.

Lo anterior, considerando que los plazos para la fiscalización requieren de tiempos razonables para cumplir con sus etapas, a saber⁸:

- Presentación del informe.
- Preparación y notificación de oficio de errores y omisiones.
- Respuesta al oficio de errores y omisiones.
- Elaboración del Dictamen y la resolución.
- Análisis de integrantes de la Comisión de Fiscalización.
- Análisis y, en su caso, aprobación por parte del Consejo General.

Es así que esta autoridad electoral nacional tuvo a bien tomar las previsiones necesarias para hacer posible que se realicen las actividades de apoyo de la ciudadanía y contar con un resultado de la fiscalización de los informes de ingresos y gastos de dicha etapa, de manera previa al inicio de las campañas, mismo que, de conformidad con el calendario aprobado por el OPL del estado de México, ocurrirá el **30 de abril** de la presente anualidad.

No fue óbice lo anterior, para efectuar modificaciones adicionales, ello, derivado que el nueve de febrero de dos mil veintiuno, el Instituto Electoral del Estado de México emitió el Acuerdo IEEM/CG/51/2021, por el que se resolvió sobre los Escritos de Manifestación de Intención de candidaturas independientes para Presidencias Municipales en diversos municipios del Estado de México, determinando otorgar la calidad de aspirante a candidato independiente para el cargo de Presidencia Municipal al C. Alejandro Escobar Hernández, por el Ayuntamiento de Zinacantepec; por lo tanto, a efecto de garantizar tanto los plazos de registro, como la duración de los actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía, el plazo de obtención de apoyo de la ciudadanía, quedó comprendido del **diez de febrero al once de marzo de dos mil veintiuno**.

Consecuentemente, mediante Acuerdo CF/005/2021 emitido el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, la Comisión de Fiscalización del INE, aprobó la aludida modificación a los plazos de fiscalización de la obtención de apoyo de la ciudadanía para el C. Alejandro Escobar Hernández, de conformidad con lo siguiente:

Entidad	Sujeto Obligado	cargo	periodo	Fecha de término del apoyo	Fecha límite de entrega de los Informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General
"(...)"					3	3	7	3	3	3	5
México	Alejandro Escobar Hernández	Presidencia Municipal	Obtención del apoyo de la ciudadanía	jueves, 11 de marzo de 2021	domingo, 14 de marzo de 2021	miércoles, 17 de marzo de 2021	miércoles, 24 de marzo de 2021	sábado, 27 de marzo de 2021	martes, 30 de marzo de 2021	viernes, 2 de abril de 2021	miércoles, 7 de abril de 2021
(...)"											

⁸ Artículos 431, de la LGIPE; y 79, numeral 1, inciso a) y 80, numeral 1, inciso c), de la LGPP.

Sin que pase desapercibido que el ciudadano, como parte de la motivación de la consulta de fecha 5 de marzo de 2021 respecto de la posibilidad de modificación de plazos, hace referencia al contexto de pandemia que acontece en el territorio estatal, tal y como se transcribe a continuación:

“ÚNICO: Con base en las consideraciones expuestas, y en virtud que se me ha dificultado la obtención del apoyo ciudadano por causa de la pandemia por COVID-19, y toda vez que el plazo que se me concedió para recabar el apoyo respectivo esta por concluir y la dificultad que representa alcanzar el porcentaje requerido para aspirar a una candidatura independiente, solicito a esta esta autoridad electoral decretar la ampliación del plazo solicitado y de estas manera garantizar el ejercicio de mis derechos políticos electorales.”

Sin embargo, aunque se tiene conocimiento de que el semáforo epidemiológico en el estado de México se encontraba en fase naranja, se hace hincapié en que **tal circunstancia ha sido valorada y considerada para la toma de decisiones en los ajustes hechos a cada periodo**, entre las que se encuentran, enunciativamente, las previsiones de reducir de 15 a 3 días el plazo para elaborar y notificar el oficio de errores y omisiones, lo que se traduce en contar con una quinta parte del tiempo establecido en la ley para realizar dicha actividad.

Adicional a lo anterior, también se redujo de 5 a 3 días el periodo para elaborar el Dictamen Consolidado correspondiente. Lo anterior torna patente la imposibilidad de determinación de ampliación de plazos, aunado a que el inicio de la etapa de campaña no permite mayor margen para recorrer o modificar las fechas que ya han sido aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

En este orden de ideas, es importante mencionar que establecer una modificación de plazos tendría como consecuencia que los resultados de la revisión en materia de fiscalización ordenada por la ley se obtengan una vez iniciadas las campañas electorales, lo cual operaría en detrimento de los derechos de quienes aspiran a ocupar una candidatura independiente, al iniciar sus campañas sin la certeza de que los resultados de fiscalización no afectarán el acto de registro (o cancelación) de su candidatura.

En el mismo sentido debe considerarse que el artículo 378 de la LGIPE dispone que las personas aspirantes que no entreguen el informe de ingresos y egresos, dentro de período establecido para tal efecto, les será negado el registro como candidatura independiente; y que el artículo 446 del mismo ordenamiento legal establece las conductas que constituyen infracciones para las personas aspirantes y candidaturas independientes, mismas que conforme a lo dispuesto en el diverso 456, podrían sancionarse con amonestación pública, multa de hasta 5 mil Unidades de Medida y Actualización, así como con la pérdida del derecho de la persona aspirante infractora a ser registrada como candidata o candidato independiente o, en su caso, si ya hubiera sido registrada, con la cancelación del mismo.

Para mayor ilustración en la exposición, y en términos de lo establecido en la Resolución INE/CG289/2020, en concordancia con el Calendario Electoral aprobado por el OPL del estado de México, los plazos establecidos para la obtención de apoyo de la ciudadanía en el estado de México para los cargos de Presidencias Municipales son:

Entidad	Plazo para recabar Apoyo ciudadano		Plazo para la recepción de la solicitud de registro de candidaturas independientes		Campaña	
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin
México	24-ene	22-feb	11-abr	25-abr	30-abr	2-jun

Los cuales, como fue establecido en párrafos previos, fueron materia de ampliación a un parámetro de imposible modificación adicional, lo cual se visualiza en la siguiente tabla, junto con el calendario del proceso de fiscalización:

Entidad	Sujeto Obligado	Cargo	Periodo de obtención de Apoyo de la Ciudadanía		Fecha límite de entrega de los Informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General
			Inicio	Fin							
					3	3	7	3	3	3	5
México	Alejandro Escobar Hernández	Presidencia Municipal	miércoles, 10 de febrero de 2021	jueves, 11 de marzo de 2021	domingo, 14 de marzo de 2021	miércoles, 17 de marzo de 2021	miércoles, 24 de marzo de 2021	sábado, 27 de marzo de 2021	martes, 30 de marzo de 2021	viernes, 2 de abril de 2021	miércoles, 7 de abril de 2021

Por tanto, en cumplimiento con los plazos referidos, el pasado martes 30 de marzo, fue aprobado por la Comisión de Fiscalización de este Instituto, el Dictamen Consolidado y Proyecto de Resolución respecto de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes al cargo de Presidencias Municipales en el estado de México, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, documentos que serán agendados para su discusión y, en su caso aprobación en la sesión que este Consejo General a celebrarse el próximo miércoles siete de abril.

Es así que como puede advertirse, las fechas establecidas ponen en evidencia la imposibilidad de establecer un nuevo **plazo para la obtención de apoyo solicitada por el ciudadano**, pues dicha circunstancia daría lugar a nuevas etapas de fiscalización consecuentes del Proceso Electoral Local del estado de México, las cuales no se consignarían plazos de instrumentación razonables y, muy importante, se haría nugatoria la existencia de un marco temporal que dejara a salvo la cadena impugnativa para que las autoridades jurisdiccionales se encuentren en situación de impartir la justicia pronta y expedita a la que están obligadas constitucionalmente.

Por ello, las previsiones asumidas por esta autoridad para hacer posible que se realicen las actividades de apoyo de la ciudadanía y contar con un resultado de la fiscalización de los informes de ingresos y gastos de dicha etapa, de manera previa al inicio de las campañas, que consistieron en reducir de 15 a 3 días el plazo para elaborar y notificar el oficio de errores y omisiones, lo que se traduce en contar con menos de la mitad del tiempo establecido en la ley para realizar dicha actividad, y el hecho que se redujo de 5 a 3 días el período para elaborar el Dictamen Consolidado correspondiente; hacen patente la imposibilidad de determinar la ampliación de plazos materia de consulta, pues el inicio de la etapa de campaña no permite mayor margen para recorrer o modificar las fechas que ya han sido aprobadas por este Consejo General.

De esta manera, **establecer tiempos adicionales al aspirante en su búsqueda de los apoyos de la ciudadanía** necesarios para acceder a la pretendida candidatura independiente, **podría colocar a esta autoridad electoral nacional en la posibilidad de traslape de etapas vinculadas al Proceso Electoral**, pues se estima que no queda margen de tiempo para reajustar las etapas de la fiscalización del período para la obtención del apoyo de la ciudadanía de modo que pueda ésta terminar antes del inicio de la etapa de campaña, pues uno de los objetivos perseguidos por la Resolución INE/CG289/2020, fue **evitar escenarios en los que se superpongan etapas del Proceso Electoral**.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados mediante el presente, este órgano colegiado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se da respuesta a la petición del C. Alejandro Escobar Hernández, aspirante a la candidatura independiente para la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, Estado de México, en los términos precisados en el apartado de Considerandos del presente Acuerdo.

SEGUNDO. - Notifíquese el presente Acuerdo al C. Alejandro Escobar Hernández, a través del módulo de notificaciones electrónicas del Sistema Integral de Fiscalización.

TERCERO. - Notifíquese el presente Acuerdo por medio de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales al OPL del Estado de México, para los efectos que en derecho correspondan.

CUARTO. -. Se instruye a la Dirección Jurídica de este Instituto, para que informe a la Sala Regional Toluca, el cumplimiento dado a las sentencias ST-JDC-94/2021 y ST-JDC-106/2021, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

QUINTO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de abril de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/17/2021 por el que se da a conocer la adscripción y suplencia de Magistrados de Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/17/2021

ADSCRIPCIÓN Y SUPLENCIA DE MAGISTRADOS DE SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, VI, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a los Magistrados a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas; para aprobar la suplencia de los Magistrados de Sala Regional, por el Primer Secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que en sesión de fecha 13 de julio de 2020, el Órgano Colegiado aprobó el Acuerdo G/JGA/44/2020, en el que se determinaron, entre otros movimientos, las adscripciones temporales de la Magistrada Mayra del Socorro Villafuerte Coello a la Segunda Ponencia de la Sala Regional de Tlaxcala y la del Magistrado Arturo Bolio Cerdán a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México.

7. Que mediante Acuerdo G/JGA/16/2021 dictado en sesión de 30 de marzo de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó que el Licenciado Francisco Javier Mireles Maldonado, Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México y Sala Auxiliar, supliera la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción.

8. Que las adscripciones señaladas en el considerando Sexto del presente Acuerdo fueron de carácter temporal, y que en la sesión de la presente fecha la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento que los referidos Magistrados pueden retomar las funciones jurisdiccionales que su cargo les confiere en las Salas Regionales a las que se encontraban originalmente adscritos.

9. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Tribunal se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, VI, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se adscribe a la Magistrada Mayra del Socorro Villafuerte Coello a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Segundo. Se adscribe al Magistrado Arturo Bolio Cerdán a la Primera Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar, con sede en Toluca, Estado de México.

Tercero. Se aprueba que el Licenciado Carlos Camargo Correa, Primer Secretario de Acuerdos de la Segunda Ponencia de la Sala Regional de Tlaxcala, con sede en Apetatitlán de Antonio Carvajal, Estado de Tlaxcala, supla la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, por lo que en su carácter de suplente de Magistrado Titular adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de un Magistrado de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

Cuarto. Las adscripciones y suplencia referidas en el presente Acuerdo surtirán efectos a partir del 16 de abril de 2021, y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Quinto. La Magistrada Mayra del Socorro Villafuerte Coello, el Magistrado Arturo Bolio Cerdán, y el Licenciado Francisco Javier Mireles Maldonado, deberán entregar la Ponencia de su actual adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Sexto. Las personas servidores públicas referidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del presente Acuerdo, deberán hacerlo del conocimiento de las partes en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberán colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Séptimo. Notifíquese a las personas servidoras públicas del Tribunal referidas en el presente Acuerdo, para los efectos correspondientes.

Octavo. Otórguense las facilidades administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Noveno. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria de fecha 08 de abril de 2021, por unanimidad de cuatro votos de los Magistrados presentes, Julián Alfonso Olivas Ugalde, Luz María Anaya Domínguez, Claudia Palacios Estrada y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción II, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 505284)

ACUERDO SS/8/2021 por el que se reforma el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/8/2021.

SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO

1.- Que mediante acuerdo SS/16/2020 en fecha 08 de julio de 2020 el Pleno General de la Sala Superior emitió el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio siguiente.

2.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 8° del Reglamento Interior antes citado, se presentó ante la Junta de Gobierno y Administración del propio Tribunal la propuesta de reforma al mencionado Reglamento, en sus artículos 49, fracción XVII, y 51, propuesta que fue dictaminada por la mencionada Junta en sentido positivo, por lo que se remitió al Presidente del Tribunal, para que se sometiera a la aprobación del Pleno General de la Sala Superior.

3.- Que mediante acuerdo SS/5/2021, se reformó el Reglamento Interior en cita, para entre otras reformas, incrementar el número de Salas Auxiliares, que puedan apoyar a las Salas Regionales que tienen un mayor inventario de juicios en trámite, por lo que revisado nuevamente el inventario de algunas Salas, resulta necesario acudir al principio de solidaridad institucional, para aumentar el número de Salas auxiliares, que cuando así lo determine la Junta de Gobierno y Administración y previa evaluación del desempeño jurisdiccional, se puedan enviar juicios para su instrucción y resolución.

4.- Que en atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con relación a la competencia que por materia se establece para las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas; tratándose del juicio contencioso administrativo, conocen de los actos y resoluciones siguientes: las que se dicten en materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; las que nieguen la indemnización o que por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado; de las resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dicho ordenamiento, y las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable, y las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos.

En esos términos, resulta necesario unificar las materias reservadas a la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, por lo que resulta necesario modificar su competencia para que continúe con la instrucción de dichos juicios hasta su total conclusión y pueda conocer de los juicios que en dichas materias le sean turnados.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 16, fracción III, en relación con los diversos, 21 y 23 fracciones I y II, todos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como los artículos 8° y 73 fracción I del Reglamento Interior de este Tribunal, se emite el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se modifica el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en su artículo; 51, fracción I, para adicionar los incisos n), ñ) y o); y en su fracción III, para quedar como sigue:

Artículo 51.

I....

n) Sala Regional del Pacífico y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 48, fracción XIV, y 49, fracción XIV, de este Reglamento.

ñ) Sala Regional del Pacífico-Centro y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 48, fracción XXI, y 49, fracción XXI, de este Reglamento.

o) Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar, con sede en el Municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, Estado de Tlaxcala, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 48, fracción XXXVIII, y 49, fracción XXVIII, de este Reglamento.

II. ...

III. Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves con sede en la Ciudad de México y competencia en todo el territorio nacional para conocer y resolver los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves; sin perjuicio de la competencia para instruir y resolver juicios contenciosos administrativos, que por turno le correspondan en la región metropolitana, en los que se controviertan resoluciones en: materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; las que nieguen la indemnización o que por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado; de las resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dicho ordenamiento, y que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable, y las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos. Asimismo respecto de aquellos que se determinen por la Junta de Gobierno y Administración en otras materias en su carácter de Sala Auxiliar.

La Sala Auxiliar ejercerá competencia mixta para tramitar y resolver los juicios contenciosos administrativos que le sean turnados de manera aleatoria por la oficialía de partes común, señalados en el párrafo anterior; aquellos que le sean enviados para auxiliar a otras Salas; y, los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves.

TRANSITORIOS

Primero. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; asimismo publíquese en la página web del Tribunal.

Segundo. Respecto de los juicios que se encontraban en la Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana, en el momento de la entrada en vigor de esta reforma, continuará dicha Sala con su instrucción hasta su total resolución, en aquellos en que la resolución impugnada sea alguno de los siguientes actos: los relacionados con la materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; los que nieguen la indemnización o que por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado; las resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades, y las que decidan los recursos administrativos previstos en dicho ordenamiento; las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable y las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos; los relacionados con la materia de pensiones civiles y los que en su carácter de Sala Auxiliar, en otras materias, determine la Junta de Gobierno y Administración.

Los demás juicios se retornarán de manera aleatoria a las otras Salas Metropolitanas, a efecto de que continúen con la instrucción de los mismos hasta su resolución definitiva.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en la sesión de siete de abril de dos mil veintiuno, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 505272)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
19
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo
con residencia en Zapopan
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1060/2018, promovido por Martín Median Villarruel, contra actos del Juez Primero de Jurisdicción Concurrente de Monterrey, Nuevo León y otras autoridades, radicado en este Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, al ser señalada como tercera interesada la persona jurídica denominada Desarrolladora Homex, Sociedad Anónima Bursátil y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso C) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, se hace de su conocimiento que en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional 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 comparezca al presente juicio de amparo.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Nathali Cisneros Mendoza.
Rúbrica.

(R.- 504433)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO **556/2020-III**, PROMOVIDO POR **CARLOS VICENTE GONZÁLEZ CORONADO**, CONTRA LA **ORDEN DE APREHENSIÓN** EMITIDA EN SU CONTRA EN LA CAUSA PENAL **J0023/2019**, POR EL JUEZ DE CONTROL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA PAZ, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, Y OTRAS AUTORIDADES; CON ESTA FECHA SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **ALEJANDRO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, POR MEDIO DE EDICTOS, PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL PLAZO DE **TREINTA DÍAS**, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, Y SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES; APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE HARÁ POR LISTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO, EN RELACIÓN CON EL DIVERSO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA.

La Paz, Baja California Sur. Cinco de abril de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.
Juan Gil Rodríguez Hernández.
Rúbrica.

(R.- 504723)

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 Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En el Juicio de Amparo 135/2020, promovido por Rosalva Valencia Hernández, contra actos del **Jefe General de la Policía de Investigación de la Ciudad de México y otra autoridad**; en el que se tuvo como tercera interesada a María Eugenia Casillas Y Vázquez, se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
Ciudad de México, a 03 de marzo de 2021
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Lic. Horacio Arellano Hernández.
Rúbrica.

(R.- 504912)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO

A: Álvaro Gerardo Torres Nieto.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, veintidós de febrero de dos mil veintiuno. En los autos del juicio de amparo 482/2020-I, promovido por Víctor Manuel Torres Martínez, en el que se reclama la resolución de diecinueve de junio de dos mil veinte, dictada en el toca 15/2020, del índice de la autoridad responsable Magistrado de la Sexta Sala Penal Unitaria del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, que declaró improcedente la anulación de la sentencia pronunciada el diecinueve de octubre de dos mil diecisiete por el Tribunal de Enjuiciamiento de la Tercera Región, con sede en Celaya, Guanajuato, la cual fue modificada por la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, al resolver el toca 47/2017 de su estadística, dentro de la causa penal 1P0616-863 del índice del Juzgado de Oralidad Penal de la Tercera Región en el Estado de Guanajuato, con residencia en Celaya,

iniciada por el delito de homicidio en agravio de quien en vida respondió al nombre de Álvaro Gerardo Torres Villagómez. En auto de esta fecha se acordó: Notifíquese por medio de edictos a Álvaro Gerardo Torres Nieto, en su carácter de tercero interesado, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo, bajo apercibimiento de que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin previo acuerdo se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Se tienen señaladas las nueve horas con treinta minutos del dos de marzo de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato.

Karla María Macías Lovera

Rúbrica.

(R.- 504191)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

Marcela Virginia Padilla Ugalde

Por vía notificación se le hace saber que en este juzgado federal se está tramitando el juicio de amparo 583/2019-K, promovido por María del Carmen Lara Cervantes, en su carácter de representante legal de Astorga Servicios Educativos, Asociación Civil, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala, consistentes en la resolución del incidente de sustitución patronal dictada el veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, en los autos del expediente laboral C.D.T. 384/2006-1, del índice de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala; asimismo, se le hace saber que deberá apersonarse dentro del plazo de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que en caso de no hacerlo, se proseguirá con el trámite del juicio de amparo anteriormente citado y sin ulterior acuerdo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado federal. Lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales procedentes.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala

María Teresa Cid Polo

Rúbrica.

(R.- 505070)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,
con residencia en Guadalajara, Jalisco
EDICTO

Emplazamiento

Tercera interesada: Aeroflash Mensajería. Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo directo 630/2019, promovido por María de la Luz Rodríguez Froitzheim, contra la sentencia de la Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, de catorce de agosto de dos mil diecinueve, en el toca de apelación 683/2018; se ordenó emplazarla por edictos, para que se apersona a este tribunal sito en Avenida Patria. 1725, planta baja, colonia Agraria, en Guadalajara, Jalisco, código postal 44667, dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, si a su interés conviniere; si pasado ese plazo no comparece por sí o por conducto de persona facultada para ello, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente. Finalmente, queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este órgano colegiado, copia de la demanda de amparo, así como del auto admisorio y del proveído en mención.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco, 25 de marzo de 2021

La Secretaria de Acuerdo del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Deyra Ivonne Mercado Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 505152)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO.**

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **D-76/2020**, de los del índice de este Tribunal, con residencia en Avenida Osa Menor no. 82, Piso 3º, ala norte Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlxícáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810, el veinticinco de enero de dos mil veintiuno, se dictó un acuerdo en el que se ordena emplazar a GUADALUPE MARTÍNEZ FLORES, a tal juicio, promovido por MIGUEL ÁNGEL DE GANTE CUAMANI, contra la resolución dictada en el toca 595/2018, de los de la Cuarta Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, que resolvió la apelación interpuesta contra la sentencia definitiva emitida en el expediente 604/2016, del índice del Juzgado Primero Especializado en Materia Civil y Especializado en Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Puebla, relativo a un juicio de vencimiento anticipado de contrato de apertura de crédito y garantía hipotecaria y pago de lo adeudado, **por medio de edictos**, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, a fin de que comparezca su representante legal a defender lo que a su derecho corresponda, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, copia de la demanda de amparo, que motiva el referido juicio.

San Andrés Cholula, Puebla, doce de marzo de dos mil veintiuno.
La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito.
Lic. Mariana Zárate Sanabia.
Rúbrica.

(R.- 505155)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número DC-526/2020 promovido por **UNIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA ALIMENTICIA, REFRESQUERA, TURÍSTICA, HOTELERA, GASTRONÓMICA, SIMILARES Y CONEXOS**, contra actos de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, el diecisiete de marzo de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **UNIÓN SINDICAL DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA CASA MUNDET**, también conocida como **UNIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE LA CASA MUNDET**, a quien 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, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicasen por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 22 de marzo de 2021.
Secretario de Acuerdos
Lic. Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 505192)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO**

Guadalupe Sarahí Azuara Alanís.

En cumplimiento al auto de veintinueve de enero de dos mil veintiuno, dictado en el amparo indirecto 1169/2019, promovido por Jesús Antonio Villanueva Venegas, quien por escrito presentado el treinta de octubre de dos mil diecinueve, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez de Control de la Sexta Región en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, que hizo consistir en: La resolución de vinculación a proceso, de nueve de octubre de dos mil diecinueve, dentro de la carpeta de investigación 437/2019, del índice del Juez de Control de la Sexta Región en el Estado, instruida en contra del ahora quejoso por el delito de violación. Por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, en esta ciudad; por auto de treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de veintinueve de enero de dos mil veintiuno, se señalaron las diez horas del veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, para la celebración

de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Tampico, Tamaulipas, 29 de Enero de 2021
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.
Lic. Advento Hernández Reyna
Rúbrica.
Secretario
Lic. Luis Gonzalo Mares Álvarez
Rúbrica.

(R.- 504462)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California
EDICTO

Emplazamiento a María Elena Gradilla Martínez.

En el juicio de amparo número 472/2019-IV, promovido por Herminia Leggs Guillen de Famanía, por su propio derecho, contra actos del Juez Primero de lo Civil de Primera Instancia del Partido Judicial de Ensenada, Baja California; se ordenó emplazar a la tercera interesada María Elena Gradilla Martínez, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las diez horas del quince de abril de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercera interesada de referencia

Atentamente
Ensenada, B.C., 18 de marzo de 2021.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California.
Magally Figueroa Toral
Rúbrica.

(R.- 505255)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Séptimo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Terceros interesado: Francis Bujaidar Ghorachy.

En el juicio de amparo 691/2020-I, promovido por Rodolfo Ortega Ávila, 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 se puede apersonar dentro del término de 30 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 está a su disposición en la secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo, apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con diecisiete minutos del diecinueve de marzo de dos mil veintiuno.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco. Marzo 11 de 2021.
Secretaria del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Licenciada Ma. Bertha Zúñiga Hernández.
Rúbrica.

(R.- 505299)

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

TERCERO INTERESADO: FÉLIX ESTEBAN GUZMÁN RODRÍGUEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA I, JUICIO DE AMPARO 615/2020, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 615/2020, promovido por **SANDRA ELENA PONCE ALCÁNTARA**, mandataria judicial de la quejosa **MARÍA GUADALUPE PIÑA HERNÁNDEZ**. Tercero interesado **FÉLIX ESTEBAN GUZMÁN RODRÍGUEZ**. Autoridad responsable: **SEGUNDA SALA FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**. ACTO RECLAMADO: **SENTENCIA DE SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, DICTADA EN EL TOCA 1598/2019/3**. Auto de veintitrés de noviembre de dos mil veinte. **Se admite la demanda de amparo** y se señalan las **diez horas con diez minutos del siete de enero de dos mil veintiuno**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Proveído de siete de enero de dos mil veintiuno. Se **difiere** la audiencia constitucional, se reserva señalar fecha de audiencia hasta en tanto se encuentre emplazado el tercero interesado. Acuerdo de veintiséis de febrero de dos mil veintiuno; hágase el emplazamiento a juicio del tercero interesado **FÉLIX ESTEBAN GUZMÁN RODRÍGUEZ**, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional... haciéndole del conocimiento a dicho tercero interesado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en el portal de internet del Poder Judicial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Ulises García Molina

Rúbrica.

(R.- 504472)

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

En los autos del juicio de amparo indirecto **1269/2019-I**, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por Olga Susana Malagón Aguilar, por derecho propio, en la cual reclama la resolución de cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, dentro del toca de apelación **2175/2019/17**, del de la **Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, que revocó el proveído de veintitrés de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Titular del Juzgado Vigésimo Primero de lo Familiar de ese tribunal, en los autos del incidente de oposición al proyecto de partición y adjudicación, deducido del Juicio Testamentario **1678/2014**, a fin de notificar de manera personal el acuerdo de diez de octubre de dos mil dieciocho a **María Edith Malagón Aguilar**, así como el cómputo del plazo de ocho días, para garantizarle el derecho del tanto reconocido en la interlocutoria de siete de mayo de dos mil dieciocho, apercibida que de no hacerlo, se pondrían a la venta de tercero, los bienes descritos; y ante la imposibilidad de emplazar a la tercera interesada María Edith Malagón Aguilar, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiéndola que tiene el plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo y auto admisorio de diecisiete de septiembre de dos mil veinte, en el local de este juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

Ciudad de México, 24 de febrero de 2021.

Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Emmanuel Castellanos Rosas

Rúbrica.

(R.- 504833)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.

EN EL JUICIO DE AMPARO 1602/2019 DE ESTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR ELIZABETH CARRASCO ARAGÓN, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZARAGOZA, CON RESIDENCIA EN ZACATELCO, TLAXCALA, Y OTRAS AUTORIDADES SE HA SEÑALADO COMO TERCERO INTERESADO ENTRE OTRO A AUGUSTO VINICIO CARRERA AGUILAR Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE HA ORDENADO EMPLAZARLO POR MEDIO DE EDICTOS QUE DEBERÁN PUBLICARSE TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN” Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 27, FRACCIÓN III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA. QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, HACIÉNDOLE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 17 de marzo de 2020.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. José Manuel Brodeli Vélez Torres.
Rúbrica.

(R.- 504983)

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 Díaz Flores
Rúbrica.

(R.- 504997)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO.

Emplazamiento al tercero interesado Santa Fe Morelos, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de amparo 166/2020, promovido por la personal moral Asociación de Propietarios y Golfistas de Santa Fe, Asociación Civil, a través de María Dolores Ramos Sierra, contra actos del Juez Menor Mixto de la Cuarta Demarcación Territorial del Estado de Morelos. Tercero interesado Santa Fe Morelos, Sociedad Anónima de Capital Variable, se le hace saber que el acto reclamado es la sentencia interlocutoria de catorce de enero de dos mil veinte, dictado en el incidente de liquidación de sentencia, en el expediente 974/2017, emitido por el Juez Menor Mixto de la Cuarta Demarcación Territorial del Estado de Morelos; por lo que en virtud haber agotado la búsqueda para emplazarlo y se desconoce el domicilio actual en el cual se pueda emplazar, por acuerdo dictado el cuatro de marzo de dos mil veintiuno en el juicio de amparo 166/2020, se ordenó emplazarlo por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber que debe presentarse dentro de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional, asimismo se le informa que se han señalado las diez horas con treinta minutos del siete de abril de dos mil veintiuno, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente.

Cuernavaca Morelos, cinco de abril de dos mil veintiuno.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Morelos.

Guillermo Amaro Correa.

Rúbrica.

(R.- 505176)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezhualcōyotl, Estado de México
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

Juicio de amparo: **D.C. 87/2020**

Quejoso: **MARÍA TERESA LECOURTOIS ROSAS**, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL **IMPORTADORA PATHROS, S.A. DE C.V.**

Terceros Interesados: **VÍCTOR LUIS HERNÁNDEZ VALENCIA Y ALEJANDRO CARRILLO ROMERO**

Se hace de su conocimiento que **MARÍA TERESA LECOURTOIS ROSAS**, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL **IMPORTADORA PATHROS, S.A. DE C.V.**, promovió amparo directo contra la sentencia de **diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve**, dictada en el toca 792/2019, por la **Primera Sala Civil Regional de Texcoco**, del **Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**; y en virtud de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a **VÍCTOR LUIS HERNÁNDEZ VALENCIA Y ALEJANDRO CARRILLO ROMERO**, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber, que deberán presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito.

Lic. Karla Karyna Martínez Martínez

Rúbrica.

(R.- 505199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Domicilio: Avenida Fray Luis Número 2880, Colonia Centro Sur, Querétaro,
Edificio B, Primer Piso, Código Postal 76090.
Sección Amparo
Materia Civil
Principal 641/2020
RCSB *grhr
EDICTOS.

A: Miguel Angel Merino del Castillo.

En los autos del juicio de amparo número **641/2020**, promovido por **Fernando Merino del Castillo**, contra actos del **Juez Primero de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro y otra autoridad**; por acuerdo de esta misma fecha, se ordenó emplazar al **tercero interesado Miguel Angel Merino del Castillo**, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, con ubicado en Avenida Fray Luis de León, número 2880, Edificio B, piso uno, colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Querétaro, dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de estos edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

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

Santiago de Querétaro, Querétaro; 08 de marzo de 2021.
La Juez Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Licenciada Griselda Sáenz Horta.

Rúbrica.
La Secretaria
Licenciada Rosaura Christel Salgado Barrueta.
Rúbrica.

(R.- 505259)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoquinto Circuito,
con residencia en Tijuana, Baja California
EDICTO

Amparo Directo Civil 349/2019

En el amparo directo civil 349/2019, promovido por Sucesión a Bienes de Ambrosia Espinoza Benítez, por conducto de su albacea Miguel Ángel Flores Espinoza, contra la sentencia de veintisiete de abril de dos mil dieciocho, dictada por los Magistrados Integrantes de la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, en el toca civil 1769/2017, se tuvo como tercera interesada a Dalia Cortez Ruiz, de ahí que se emplaza a la tercera antes citado, por medio de edictos, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio, con el carácter de tercera interesada dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho término no lo hiciera, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que en la secretaria de este Tribunal quedara a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio, fijándose en los estrados de este órgano colegiado copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Tijuana, Baja California, a veintiséis de marzo de dos mil veintiuno.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Decimoquinto Circuito,
con sede en Tijuana, Baja California.

Jorge Prince García.
Rúbrica.

(R.- 505261)

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

PARA LLAMAR A RENDIR PRUEBA CONFESIONAL A:
ENRIQUE GARCÍA VILLEGAS

En los autos de la acción colectiva **185/2018-III**, seguido por Familiares de Fallecidos y Afectados por el Colapso del Colegio Enrique Rébsamen Contra Mónica García Villegas y **otros**, por auto de treinta de abril de dos mil dieciocho, se tuvo por radicada la demanda y se dio vista a las demandadas con la misma, para que manifestaran lo que en derecho correspondiera; mediante proveído de diez de octubre del año en mención, se ordenó emplazar por edictos a los codemandados Enrique García Villegas; Colegio Enrique R, sociedad civil; y, Secundaria Enrique Rebsamen, sociedad civil; asimismo, en auto de catorce de agosto de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda

Ahora bien, en auto de cuatro de diciembre de dos mil veinte, se admitió la prueba confesional a cargo del enjuiciado Enrique García Villegas; en proveído de esta fecha, se dejó sin efectos la fecha y hora fijadas para el desahogo de la prueba en comento y se fijó nueva fecha y hora; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al demandado de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, a las DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO**, a fin de absolver las posiciones que previamente se califiquen de legales; **BAJO EL APERCIBIMIENTO DE SER DECLARADO CONFESO DE LAS POSICIONES CALIFICADAS DE LEGALES**, conforme a lo establecido el numeral 124, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en caso de incomparecencia, en cumplimiento a lo ordenado en proveídos de cuatro de diciembre de dos mil veinte y veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

Ciudad de México, veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Susana Guzmán Benavides
Firmado electrónicamente.

(R.- 505296)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO

Martha Santiago Santiago.

En cumplimiento al auto de cuatro de febrero de dos mil veintiuno, dictado en el amparo indirecto 917/2017, promovido por Juan Manuel Camero Castro por conducto de su defensor particular Marco Antonio Solís de León, quien por escrito presentado el cinco de septiembre de dos mil diecisiete, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Penal, con sede en Ciudad Madero, Tamaulipas, que hizo consistir en: la resolución de catorce de agosto de dos mil diecisiete, que rechaza de plano el recurso de reconsideración interpuesto en contra del auto de siete de agosto de dos mil diecisiete, por el que se desecha el incidente no especificado sobre sustitución, modificación y/o cese de la medida cautelar de prisión preventiva, dentro de los autos del cuadernillo incidental 16/2017, derivado de la causa penal 170/2014, del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Segundo Distrito Judicial en el Estado, instruida en contra del ahora quejoso por el delito de violación. Por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, en esta ciudad; por auto de siete de septiembre de dos mil diecisiete, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de cuatro de febrero de dos mil veintiuno, se reanudaron los plazos y términos y señalaron las diez horas con treinta minutos del veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo, auto admisorio y proveído de cuatro de febrero de dos mil veintiuno; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibido que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de

este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Tampico, Tamaulipas, 04 de febrero de 2021

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.

Lic. Advento Hernández Reyna

Rúbrica.

Secretaria

Lic. Francisco Javier Pecina Gallegos.

Rúbrica.

(R.- 503610)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica,
Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito.

EDICTOS:

PARA EMPLAZAR AL TERCER INTERESADO: Ramón Bautista Vázquez o su sucesión.

En este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, se formó el **juicio de amparo indirecto 59/2019-IX**, con motivo de la demanda de amparo presentada por la quejosa NS Capital Asset Management, sociedad civil, en representación de HSBC México, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero HSBC, división fiduciaria, en su carácter de fiduciario en el fideicomiso irrevocable identificado administrativamente con el número F/248827, ahora Consilior, sociedad anónima de capital variable, contra actos del **Primer** Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito y del Juzgado **Sexto** de Distrito en Materia **Civil** en la Ciudad de México.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, se le tuvo como tercero interesado en dicho asunto, y al no localizar su domicilio, por auto de veintitrés de noviembre de dos mil veinte, se ordenó su **emplazamiento por medio de edictos** de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a aquella, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, a **apersonarse al juicio**, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo promovida por la referida parte quejosa, lo anterior en las instalaciones de este tribunal federal, ubicado en avenida Insurgentes Sur, número mil ochocientos ochenta y ocho, colonia Florida, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, en la Ciudad de México.

Apercibido que de no comparecer en ese término, en lo personal, por apoderado o por quien pueda de quien legalmente pueda representarlo, se le tendrá como debidamente emplazado; y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal y en el portal de internet del Poder Judicial de la Federación.

El presente edicto deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

En la Ciudad de México, a veintitrés de noviembre de dos mil veinte.

El Secretario del Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito.

Licenciado Miguel Alberto García Castro.

Rúbrica.

(R.- 504180)

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
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Séptimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTOS.

En los autos del Juicio de Amparo 1500/2019-V, promovido por Diego Lauro Patrón, contra actos del Tribunal de Enjuiciamiento Penal, con Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Morelos, la Montaña y Zaragoza; Jueza de Control y Enjuiciamiento Penal Habilitada como Juez de Ejecución Penal, con Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Morelos, la Montaña y Zaragoza y Director del Centro Regional de Reinserción Social, residentes en Tlapa de Comonfort, Guerrero, y Secretario de Seguridad Pública del Estado, con sede en esta ciudad, El Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero, (boulevard Vicente Guerrero, número 125, kilómetro

274, fraccionamiento la Cortina, c.p. 39090), en términos de los artículos 239 al 247 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales y artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, ordenó que se publicara el siguiente edicto que a la letra dice:

Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero, dieciséis de marzo de dos mil veintiuno.

Se hace conocimiento de Tacitalia Bonifacio Maldonado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, dentro del Juicio de Amparo Indirecto 1500/2019, promovido por Diego Lauro Patrón, contra actos del Tribunal de Enjuiciamiento Penal, con Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Morelos, la Montaña y Zaragoza; Jueza de Control y Enjuiciamiento Penal Habilitada como Juez de Ejecución Penal, con Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Morelos, la Montaña y Zaragoza y Director del Centro Regional de Reinserción Social, residentes en Tlapa de Comonfort, Guerrero, y Secretario de Seguridad Pública del Estado, con sede en esta ciudad, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en esta ciudad; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibida que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional, asimismo que se encuentra señalada para las nueve horas con treinta minutos del treinta de abril de dos mil veintiuno, la audiencia constitucional. De igual manera se comisiona al actuario judicial adscrito a este órgano de control constitucional para que fije una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, en los estrados de este juzgado federal.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., Marzo 16 de 2021.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.

Lic. José Antonio Valente Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 505068)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Jalisco

Poder Judicial

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco

Primer Partido Judicial

Juzgado Segundo de lo Mercantil

EDICTO:

Por este conducto se ordena notificar a los demandados Roberto Cisneros Serrano y Paz Angélica Contreras González, la sentencia definitiva pronunciada el día 01 de julio del 2014, dentro de las actuaciones que integran el juicio Mercantil Ordinario expediente 2339/2004 que se tramita ante este Juzgado Segundo Mercantil por José Francisco Cervantes Ruíz en su carácter de Apoderado General de Residencial Oeste Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; resolución esta que se pronunció en los siguientes términos: RESULTANDOS.... CONSIDERANDOS Y PROPOSICIONES... Primera.- Competencia, Personalidad y Vía. La Personalidad de las partes, la Competencia de éste Juzgado y la Vía elegida por la actora quedaron acreditadas en autos.- Segunda.- Comprobación de hechos de la Acción o Excepción.- La actora Residencial Oeste Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, probó su acción, en tanto que los demandados Roberto Cisneros Serrano y Paz Angélica Contreras González, no comparecieron a oponer excepciones y defensas, en consecuencia, Tercera.- Resulta procedente declara que ha vencido de manera anticipada el plazo pactado para el pago del adeudo del Crédito otorgada del contrato de Apertura de Crédito con Interés y Garantía Hipotecaria; en consecuencia procede condenar y se condena a los demandados Roberto Cisneros Serrano y Paz Angélica Contreras González, a pagar a favor del actor Residencial Oeste Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable: la cantidad de: \$134,300.00 (ciento treinta y cuatro mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de capital total respecto del contrato de apertura de crédito con interés garantía hipotecaria, tal y como se desprende del Estado de Cuenta Certificado con fecha de corte al día 01 primero de abril del 2003 dos mil tres, adeudo derivado de lo pactado en el contrato celebrado el día 06 seis de agosto de 1993 en Guadalajara Jalisco; mas el pago de la cantidad de \$245,783.95 (doscientos cuarenta y cinco mil setecientos ochenta y tres pesos 95/100 moneda nacional), por concepto del total de amortizaciones mensuales de interés vencidas y no pagadas; así como

por el pago de la cantidad de \$672,693.74 (seiscientos setenta y dos mil seiscientos noventa y tres pesos 74/100 moneda nacional), por concepto de intereses moratorios, más los que se sigan generando hasta la totalidad del adeudo.- Cuarta.- Gastos y Costas.- Se condena a la parte demandada Roberto Cisneros Serrano y Paz Angélica Contreras González, a pagar a favor de la parte actora Residencial Oeste Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, los gastos y costas reclamados, atento a lo dispuesto por el artículo 1084 del Código de Comercio.- Quinta.- Notifíquese a la parte demandada Roberto Cisneros Serrano y Paz Angélica Contreras González, los puntos resolutivos de dicha resolución mediante el presente edicto.-

Nota: para su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Mileno del Estado de Jalisco.-

Zapopan, Jalisco, a 16 dieciséis de mayo del año 2019 dos mil diecinueve.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Jose de Jesus Gonzalez Maldonado.

Rúbrica.

(R.- 505102)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil

en la Ciudad de México

EDICTOS

Al margen de un membrete con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación; así como al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, doce de diciembre de dos mil diecisiete.

En los autos del juicio de amparo número 282/2020-V, promovido por ADMINISTRADORA DE INMUEBLES RSK TRES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la SÉPTIMA SALA CIVIL Y JUEZ DÉCIMO QUINTO CIVIL AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fecha cuatro de marzo de dos mil veintiuno, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la tercera interesada María Eugenia Rosa Vizcaíno Cook, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto en el Artículo 27, Fracción III, Inciso B) de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **once horas con treinta minutos del nueve de abril de dos mil veintiuno**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. En cumplimiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señaló como autoridades responsables y como tercera interesada a las antes señaladas, y precisa como acto reclamado la sentencia dictada por la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, el diecinueve de febrero de dos mil veinte, dentro del toca 57/2020, referente al recurso de apelación interpuesto por la quejosa en contra del auto de veinticinco de noviembre de dos mil diecinueve, dictado por el Juez Décimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el juicio ejecutivo mercantil 1251/2018.

Atentamente.

Ciudad de México, 30 de marzo de 2021.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Martín Contreras García

Rúbrica.

(R.- 505170)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora
con sede en Hermosillo
Juicio de Amparo 818/2020
"EDICTO"

En el juicio de amparo número **818/2020**, promovido por **BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO**, contra actos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Sonora y otras autoridades, y por desconocerse el domicilio de los terceros interesados **América Jesús Sandoval González y/o América de Jesús Sandoval González, Daniel Andree Gutiérrez Sandoval y Marco Alán Gutiérrez Sandoval**, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, así como en la puerta de este tribunal, requiriéndoseles para que dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, señalen domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndoseles que, de no hacerlo en el término concedido, se les hará por medio de lista que se fija por estrados de este Juzgado, de conformidad con el artículo 26 de la Ley de Amparo; asimismo, se les hace del conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia de la demanda de amparo con sus respectivos anexos y los escritos de ampliación a ésta,

A.- NOMBRE DEL QUEJOSO:

1. Banco Nacional de Comercio Exterior S.N.C Institución de Banca de Desarrollo.

B.- TERCEROS INTERESADOS A EMPLAZAR:

1. América Jesús Sandoval González y/o América de Jesús Sandoval González.

2. Daniel Andree Gutiérrez Sandoval.

3. Marco Alán Gutiérrez Sandoval.

C.- AUTORIDADES RESPONSABLES:

1. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sonora, con sede en Hermosillo, Sonora.

2. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sonora, con sede en Hermosillo, Sonora.

3. Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, con sede en Hermosillo, Sonora.

4. Dirección General de Servicios Registrales del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, con sede en Hermosillo, Sonora.

5. Registrador Titular de la Oficina Jurisdiccional de Servicios Registrales y Comercio de Hermosillo, Sonora.

D.- ACTOS RECLAMADOS:

Del Congreso y Gobernadora Constitucional, ambos del Estado de Sonora, en el ámbito de sus respectivas competencias:

-El proceso legislativo de los artículos 1, 2, 3, 9, 38, 39, 47, 52, 63, 68, 78, 86, 87, 93, 97, 100, 110, 130, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 144, 145, 152, 154, 165 y 204 de la Ley 287 Catastral y Registral para el Estado Libre y Soberano de Sonora, así como los artículos 1, 2, 3, 8, 39, 60, 68, 74, 76, 92, 93, 97, 165 y 166 de su Reglamento.

-El proceso legislativo de los artículos de los artículos 140 y 156 de la Ley 287 Catastral y Registral para el Estado Libre y Soberano de Sonora.

Del Instituto Catastral y Registral, Dirección General de Servicios Registrales del Instituto Catastral y Registral y Registrador Titular de la Oficina Jurisdiccional de Servicios Registrales y Comercio, todos del Estado de Sonora con sede en esta ciudad:

-El procedimiento que culminó con la emisión del oficio **ICR-RPP-730/2020** de uno de octubre de dos mil veinte, suscrito por el Registrador Titular de la Oficina Jurisdiccional de Servicios Registrales y de Comercio de Hermosillo, con sede en esta ciudad, a través del cual determinó suspender provisionalmente la inscripción de embargo ordenada por el Juez Primero de lo Civil en la Ciudad de México en el juicio ejecutivo mercantil 936/2018.

-La aplicación de los artículos 140 y 156 de la Ley 287 Catastral y Registral para el Estado Libre y Soberano de Sonora, en el procedimiento que culminó con la emisión del oficio **ICR-RPP-730/2020** de uno de octubre de dos mil veinte, suscrito por el Registrador Titular de la Oficina Jurisdiccional de Servicios Registrales y de Comercio de Hermosillo, con sede en esta ciudad, a través del cual determinó suspender provisionalmente la inscripción de embargo ordenada por el Juez Primero de lo Civil en la Ciudad de México en el juicio ejecutivo mercantil 936/2018.

-La omisión de integrar un expediente administrativo registral respecto del procedimiento que culminó con la emisión del oficio **ICR-RPP-730/2020** de fecha primero de octubre de dos mil veinte, suscrito por el Registrador Titular de la Oficina Jurisdiccional de Servicios Registrales y de Comercio de Hermosillo.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 08 de marzo de 2021.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora.

Lic. Carmen Patricia Larrazola García

Rúbrica.

(R.- 504749)

AVISOS GENERALES

Compañía de Gas Natural de Santa Rosa, S. de R.L. de C.V.
PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE TARIFAS MÁXIMAS
PERMISO DE TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS DE ACCESO ABIERTO

Compañía de Gas Natural de Santa Rosa, S. de R.L. de C.V., titular del Permiso de Transporte de gas natural por medio de ductos de Acceso Abierto G/13502/TRA/2016; en cumplimiento a la directriz 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, para efecto de que inicien su vigencia cinco días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, da a conocer la lista de Tarifas Máximas ajustadas por la Comisión Reguladora de Energía mediante Oficio UH-250/292/2021, para la prestación del servicio por medio de la infraestructura que ampara dicho permiso en el municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

Lista de tarifas máximas actualizada		
Servicio de transporte	Unidad	Transporte
Servicio en Base Firme		
Cargo por Capacidad	Pesos/GJ	6.8386
Cargo por Uso	Pesos/GJ	1.3628
Servicio en Base Interrumpible¹		
Cargo por servicio	Pesos/GJ	8.1331

Cifras expresadas en pesos constantes del 30 de noviembre de 2020.

¹/El cargo en base interrumpible se calcula considerando el 99% del cargo por capacidad más el cargo por uso en base firme.

Ciudad de México, 28 de enero de 2021

Representante Legal

Octavio Jesús Bañuelos Calvo

Rúbrica.

(R.- 505293)

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

Locimat, S.A. de C.V.

Vs.

Juan David Hernandez Garcia

M. 1970739 Warseal III y Diseño

Exped.: P.C. 1014/2020(N-321)10946

Folio: 4675

“2021, Año de la Independencia”

Juan David Hernandez Garcia

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 28 de julio de 2020, con folio de entrada 010946, Antonio Cebada Vázquez, apoderado de LOCIMAT, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 1970739 WARSEAL III Y DISEÑO.

Por 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 la parte demandada JUAN DAVID HERNANDEZ GARCIA; el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente en el 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, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

9 de marzo de 2021.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 505203)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

Juana Hernández Trejo

Vs.

Karina Ramírez Ramírez

M. 1525729 Polka 1910 y Diseño

Exped.: P.C.3254/2019(C-1082)41754

Folio: 24822

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Karina Ramírez Ramírez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficina de este Instituto ubicada en León, Guanajuato, el 22 de noviembre de 2019 y recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 5 de diciembre del mismo año, al cual le recayó el folio de entrada 041754, Ian Sergio Ibarra Hernández, apoderado de **JUANA HERNÁNDEZ TREJO**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **KARINA RAMÍREZ RAMÍREZ**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término su escrito de contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida de que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

19 de noviembre de 2020

El Coordinador Departamental de Nulidades

Julian Torres Flores.

Rúbrica.

(R.- 505183)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Célula II-3 Tlaxcala de la Unidad de Investigación
y Litigación A en el Estado de Tlaxcala
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO del 1.- Vehículo Marca FORD, tipo Pick Up F-150, dos puertas, color azul, modelo 1981, número de serie 1FTDF15F9BKA00105, sin placas de circulación, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED-TLAX-DEL TLAX-0000155-2017**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR SUPONERLO RESPONSABLE DEL DELITO DE POSESIÓN ILÍCITA DE HIDROCARBURO, PREVISTO EN EL ARTICULO 9 FRACCIÓN II Y SANCIONADO EN EL INCISO B) DEL MISMO NUMERAL DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, EN PERJUICIO DE LA SOCIEDAD**, SE DECRETO SU ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO ANTERIORMENTE MENCIONADO, RAZÓN POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL LICENCIADO, RAFAEL AGUILAR PÉREZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA CÉLULA II-3 DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y LITIGACIÓN II DE LA UIL A DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN EL ESTADO DE TLAXCALA, CON DOMICILIO EN AVENIDA INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, NÚMERO 48, COLONIA SAN DIEGO METEPEC, CÓDIGO POSTAL 90110, TLAXCALA, TLAXCALA, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. 6

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Tlaxcala, Tlaxcala; a 11 de febrero de 2021.

Agente del Ministerio Público de la Federación en auxilio del Titular de la Célula 3, del Equipo de Investigación y Litigación II de la UIL A de la Fiscalía General de la República en Tlaxcala.

Licenciada María Isabel Ramírez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 505177)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Unidad Administrativa Chihuahua
NOTIFICACION POR EDICTO

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 231 fracción III en relación con el 82 fracción III ambos del Código Nacional de Procedimientos Penales y en cumplimiento al acuerdo de fecha 22 de febrero de 2021 dentro de los autos de la Declaratoria de Abandono número 2/2019 derivado de la carpeta de investigación número **FED/CHIH/NCG/0000578/2016**, dentro de la cual se encuentra asegurado el bien inmueble ubicado en calle Plan Aleman número 4606 en la colonia Dublan en el municipio de Nuevo Casas Grandes, se acordó lo siguiente

Con apoyo en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales se fijan las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO para que tenga verificativo la audiencia de abandono misma que se celebrará en este Centro de Justicia Penal Federal ubicado en avenida Tecnológico 1670 colonia Fuentes del Valle código postal 32500 de esta ciudad

Consecuentemente citese a la interesada a efecto de que comparezca a la audiencia en cita y manifieste a lo que su derecho convenga respecto a la solicitud planteada asimismo al desconocer la localización de la interesada Mayra Antelina Lachica Villarreal se ordena realizar su notificación del presente acuerdo mediante edictos en caso de que opten por acudir a las instalaciones este órgano jurisdiccional para la celebrar dicha audiencia o bien en caso de que elijan por el método de videoconferencia deberán comunicarse al teléfono 6562272630 extensión 2020 y 2012 para que le sea proporcionada el ID de reunión para poder enlazarse a la misma

Atentamente

Cd. Juárez, Chihuahua a 24 de septiembre de 2020

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Célula 2 del EIL IV de la Unidad de Investigación y Litigación

Lcdo Víctor Manuel Parra Fabela

Rúbrica.

(R.- 505189)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Torreón, Coahuila
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: 1.- Carpeta de investigación FED/COAH/SAB/0001260/2017, iniciada por el delito de CONTRA LA SALUD en su modalidad de POSESIÓN DE CANNABIS SATIVA L, CON FINES DE COMERCIO, previsto y sancionado en el artículo 195 párrafo primero, en relación con el artículo 194 fracción I, y 193 del Código Penal Federal, en la cual el 21 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento del vehículo, marca Ford, tipo Incompleto, modelo F-350, línea XL Súper Duty, color Gris, con placas de circulación RK-13-679 del Estado de Nuevo León, número de identificación vehicular 1FDEF3G5XAEA89096, año modelo 2010, con caja de acoplamiento color blanco, por ser instrumento del delito investigado .- - - - -
- - - Lo anterior a efecto de notificar al propietario, poseedor y/o interesado, del vehículo marca Ford, tipo incompleto, modelo f-350, línea XL súper Duty, color gris, con placas de circulación RK-13-679 del Estado de Nuevo León, número de identificación vehicular 1FDEF3G5XAEA89096, año modelo 2010, con caja de acoplamiento color blanco, que mediante acuerdo de fecha once de marzo de dos mil veintiuno, emitido por la asistente de despacho judicial, habilitada como administradora del centro de justicia penal federal en el estado de Coahuila de Zaragoza, con sede en torreón, se fijaron las 09:00 horas del día catorce de abril de dos mil veintiuno, para que tenga verificativo la audiencia de declaratoria de ABANDONO DE BIENES respecto del vehículo antes descrito, mismo, que se encuentra asegurado dentro de la carpeta de investigación FED/COAH/SAB/0001260/2017, lo cual se hace de su conocimiento para que comparezca en la fecha y hora indicadas a la sala de audiencias del centro de justicia, ubicado en boulevard de los grandes pintores, número 1705-a, del desarrollo Ciudad Nazas San Antonio, entre la Ciudad Dif y el polideportivo la paz, bosque urbano, c.p. 27058, en Torreón, Coahuila, con número telefónico 871-299-05-15 extensión 1014 y 1018 o informe a dicho tribunal si es su deseo comparecer vía videoconferencia lo haga del conocimiento al número telefónico 871-299-05-15.

Atentamente.

Torreón, Coahuila a 16 de marzo de 2021.

El Delegado de la Fiscalía General de la República

Lic. Efraín Alonso Gastélum Padilla

Rúbrica.

(R.- 505175)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Sonora
PUBLICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas averiguaciones previas, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a

continuación se describen: **1.-** Averiguación Previa AP/PGR/SON/OBR-III/540/2007, iniciada por el delito previsto en el Código Penal Federal y Código Fiscal Federal, en la cual el 26 de julio de 2007 se decretó el aseguramiento de un Vehículo marca Dodge tipo pick up, modelo 2500, 4x4, color blanco, año 2004, 4 puertas, serie 1D7HU18N84S594723, por ser Objeto del delito que se investiga. **2.-** Averiguación previa AP/PGR/SON/SLRC-II/301/2012, iniciada por el delito de previsto en el Código Penal Federal, en la cual el 07 de julio de 2012 se decretó el aseguramiento de un Inmueble de una sola planta el cual era utilizado para fines comerciales, cuenta con una pequeña oficina del lado izquierdo y al fondo se cuenta una zona de descarga, por ser Objeto del delito que se investiga.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado de Sonora de con domicilio en boulevard García Morales, kilómetro 9.5, colonia la manga, código postal 83220, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

Atentamente.

Hermosillo Sonora a 19 de febrero de 2021.

El Encargado del Despacho de la Delegación Estatal en suplencia por ausencia del Titular de la Fiscalía

General de la República

Lic. Daniel Valdés Vera.

Rúbrica.

(R.- 505182)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Querétaro
Oficina del C. Delegado
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- FED/QRO/SJR/0000347/2020**, iniciada por el delito de Posesión de objeto robado previsto y sancionado por el artículo 368 Bis del Código Penal Federal, decretándose en fecha 01 de febrero del 2021 el aseguramiento de lo siguiente: **1.- Plataforma sin marca, ni modelo a la vista, color rojo sin datos de identificación vehicular con placa de circulación 414XA8 del S.P.F. 2.- Cabina/Chasis marca Freightliner modelo no a la vista, color verde, con datos de identificación 3AKJHHDV1LSMD1511 con reporte de robo. 3.- Pieza automotriz sin marca o modelo a la vista de color negro al parecer chasis o larguero de un vehículo con numero de pieza 68031037. 4. Pieza automotriz sin marca o modelo a la vista de color negro al parecer catalizador para tracto camión;** por ser **objeto** del delito investigado. **2.- FED/QRO/QRO/0001718/2020**, instruida por los delitos de: **USO ILÍCITO DE INSTALACIONES DESTINADAS AL TRÁNSITO AÉREO**, previsto y sancionado en el **artículo 172 Bis, párrafo segundo**; así como el de **USO DE DOCUMENTO FALSO**, previsto y sancionado en el **artículo 246, fracción VIII**, ambos del Código Penal Federal; **CONTRA LA SALUD, EN SU MODALIDAD DE POSESIÓN ILÍCITA DE NARCÓTICOS, (CLOBENZOREX, CLONAZEPAM Y COCAINA), CON FINES DE TRASPORTE**, previsto y sancionado en el numeral 195, párrafo primero, en relación con los diversos 193 y 194, fracción I, todos del Código Penal Federal; y el diverso de **PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJÉRCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA**, previsto y sancionado en el artículo 83, fracción II, en relación con el 11 inciso b), de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, decretándose en fecha 23 de septiembre de 2020 el aseguramiento de lo siguiente: **A).- AERONAVE MARCA HAWKER SIDDELEY, MODELO HS 125 SERIES 700A, NÚMERO DE SERIE NA0206, FABRICADA EN 1977**, por ser instrumento de los delitos - - -

- - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado Querétaro con domicilio en Avenida Estadio número 8, Colonia Colinas del Cimatario, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, estado de Querétaro. - - - - -

Atentamente

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 18 de febrero de 2021

El C. Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Querétaro.

José Guadalupe Franco Escobar.

Rúbrica.

(R.- 505186)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Célula II-3 Tlaxcala de la Unidad de Investigación y Litigación A
en el Estado de Tlaxcala
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO del **1.-** Vehículo marca International, Dina, Tipo camión redilas, color azul con redilas en color metálico y blanco, modelo 1971, número de serie 5605609A1 y placas de circulación XB-48-765 particulares del estado de Tlaxcala; y **2.** Vehículo marca Chrysler Dodge, tipo Van Grand Caravan M.P.V., color guinda, modelo 1996, número de identificación vehicular 2B4FP2531TR582038 y placas de circulación 517-UES particulares del Distrito Federal; SE NOTIFICA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 102, APARTADO "A", DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 229, 230, 231, 233 Y 235 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, 1, 2, 3, 5, 6, 9 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, 1, 2, 3 Y 4 PÁRRAFO PRIMERO, TRANSITORIO SEXTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO DENTRO DE LAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN **FED-TLAX-DEL TLAX-0001211-2018 y FED-TLAX-DEL TLAX-0001210-2018**; INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR SUPONERLO RESPONSABLE DEL DELITO DE POSESIÓN ILÍCITA DE HIDROCARBURO, PREVISTO EN EL ARTICULO 9 FRACCIÓN II Y SANCIONADO EN EL INCISO B) DEL MISMO NUMERAL DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, EN PERJUICIO DE LA SOCIEDAD, SE DECRETO SU ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO ANTERIORMENTE MENCIONADO, RAZÓN POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL LICENCIADO, RAFAEL AGUILAR PÉREZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA CÉLULA II-3 DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y LITIGACIÓN II DE LA UIL A DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN EL ESTADO DE TLAXCALA, CON DOMICILIO EN AVENIDA INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, NÚMERO 48, COLONIA SAN DIEGO METEPEC, CÓDIGO POSTAL 90110, TLAXCALA, TLAXCALA, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Tlaxcala, Tlaxcala; a 19 de febrero de 2021.

Agente del Ministerio Público de la Federación en auxilio del
Titular de la Célula 3, del Equipo de Investigación y Litigación II
De la UIL A de la Fiscalía General de la República en Tlaxcala.

Licenciado Antonio Arcos Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 505187)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestros
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de los autos de la averiguación previa, da la cual se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la ley de la Federación de la Administración y enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representante legal o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad de los siguientes bienes afecto a la indagatoria que a continuación se describe: Carpeta de Investigación **FED/SEIDO/UEIDMS-CDMX/0000057/2017, por el hecho delictivo que la ley señala como Delincuencia Organizada y secuestro, previsto en la Ley General para prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en fecha 30 (treinta) de mayo del 2019 (dos mil diecinueve) se decretó el aseguramiento de los siguientes vehículos:**

1.- vehículo marca Hummer, tipo MPV, modelo H2, color azul, placas JV-57-754 del Estado de Jalisco, con NIV 5GRGN22U37H100583, corresponde a un **vehículo de origen extranjero**, año modelo 2007.

2.- vehículo marca Can Am, tipo motocicleta, color amarillo y negro, con placas M5XC8 del Estado de Morelos, con NIV 3JBLPAJ2XGJ003059, **vehículo de origen nacional**, año modelo 2016 por ser objeto, producto o instrumento del delito investigado.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causaran abandono en favor del gobierno federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita, Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 3, primer piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse las constancias conducentes al mencionado aseguramiento.

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

Ciudad de México a 08 de marzo del 2021

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrita a la U.E.I.D.M.S. de la S.E.I.D.O

Lic. Miriam Grissel Navarrete Consuelos

Rúbrica.

(R.- 505188)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2021, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,170.00
2/8	de plana	\$ 4,340.00
3/8	de plana	\$ 6,510.00
4/8	de plana	\$ 8,680.00
6/8	de plana	\$ 13,020.00
1	plana	\$ 17,360.00
1 4/8	planas	\$ 26,040.00
2	planas	\$ 34,720.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Guerrero
NOTIFICACIÓN POR EDICTO.

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/GRO/CHILP/0001260/2020**, iniciada por el delito de Uso de uniformes de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Mexicanas previsto y sancionado por el Artículo 250 fracción IV, del Código Penal Federal; Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la modalidad de Posesión de cartuchos de uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el Artículo 83 Quat fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y el diverso de Contra la Salud, previsto y sancionado en el Artículo 476 de la Ley General de Salud, en la cual el **14 de diciembre de 2020, se decretó el aseguramiento de 01** un vehículo de la marca Ford, modelo Expedition, color vino, año modelo 1997, número de serie 1FMFU18L8VLC17560, placas de circulación HBY5619 del Estado de Guerrero, por ser **objeto** del delito investigado; **2.-** Carpeta de investigación **FED/GRO/CHILP/0000647/2019**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la modalidad de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto en el Artículo 11 inciso b) y sancionado en el 83 Fracción III, en la modalidad de Acopio de Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el 83 Bis fracción II de la Ley Federal de Armas de fuego y Explosivos y el diverso de Contra la Salud, previsto y sancionado en el Artículo 477 de la Ley General de Salud, en la cual el **17 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento de 01** un vehículo marca Volkswagen, modelo Jetta, color verde, con número de serie 3VWSE29M6YM063282, año modelo 2000, con placas de circulación 504-SSR del Distrito Federal; **02** un vehículo marca Ford, modelo Explorer, color blanco con número de serie 1FMDU34XTUB99274, año modelo 1996, con placas de circulación HBU-569-C del Estado de Guerrero; **03** un vehículo Volkswagen, modelo Sedan, modificado y recortado, repintado de color negro, año modelo 1985, número de serie 11F0000268, placas de circulación HAR-47-92 del Estado de Guerrero; **04** un vehículo tipo cuatrimoto, marca Yamaha, modelo YFM90R, año Modelo 2013, color blanco con azul, sin placas de circulación, con número de serie RK1AB10Y0DA014387; **05** un vehículo tipo Motocicleta, marca Yamaha, Tipo motoneta, modelo YW100-BWS, color negro, con número de serie 3CCKB0056DA001807, sin placas de circulación, año modelo 2013; **06** un vehículo tipo Motocicleta, marca Yamaha, año modelo 2007, color blanco, con número de serie 3CCKB00727A000854, sin placas de circulación; **07** un vehículo, marca Chevrolet, modelo Equinox, color gris, con número de serie 2CNDL63FX56133046, año modelo 2005, con placas de circulación HFR-69-17 del Estado de Guerrero; por ser **instrumentos** de los delitos investigados; **01** Un Inmueble de dos niveles, color verde claro, puerta blanca y dos cortinas metálicas, el cual se encuentra ubicado Avenida Ignacio Zaragoza y Privada Josefa Ortiz de Domínguez, número 22, C.P. 41100 en Chilapa de Álvarez, Guerrero. Coordenadas 17.602681 -99.180495, por ser **Objeto** de los delitos investigados.- Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado Guerrero de con domicilio ubicado en Acceso al Tecnológico no.3, Col. Predio la cortina, CP. 39090, Chilpancingo, Guerrero.

Atentamente.

Chilpancingo de los Bravo Guerrero a 29 de marzo de 2021.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Guerrero

Dr. Fernando García Fernández

Rúbrica.

(R.- 505179)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Sonora
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen:

1.- Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0002156/2019 iniciada por el delito de Contra la salud, en la modalidad de Transporte de Clorhidrato de Metanfetamina, previsto en el artículo 194. Fracción I, Del Código Penal Federal, en la cual el 07 de mayo de 2019 se decretó el aseguramiento de un tractocamión de la marca Freightliner, tipo quinta rueda, de dos puertas, de la serie Century Class 120, de año modelo 1997, color rojo, placas de circulación UF-19-795 del Estado de Sinaloa y con número de identificación vehicular 1FUYSSEB7VP704920, por ser objeto del delito investigado. **2.-** Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0002156/2020 iniciada por el delito Contra la salud, en la modalidad de Transporte de Clorhidrato de Metanfetamina, previsto en el artículo 194. Fracción I, Del Código Penal Federal. en la cual el 07 de mayo de 2019 se decretó el aseguramiento de un semirremolque de la marca Great Dane, tipo caja refrigerada, de 48 pies, dos ejes, de año modelo 2004, color blanco, equipada con equipo de refrigeración Carrier, con placa de circulación 2-RW829-A del Estado de Sinaloa y con número de identificación vehicular 1GRAA96204W701905, por ser Objeto del delito investigado. **3.-** Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001602/2020 iniciada por el delito de Artículo 83 Fracción III, Artículo 81, Artículo 83 Quintus Fracción II, Artículo 83 Quat, Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 13 de julio de 2020 se decretó el aseguramiento de una camioneta de la marca Chevrolet, tipo multipropósito de cinco puertas de la serie Suburban, de color blanco, con placa trasera de circulación CNK1091 del Estado de Arizona y con número de serie 3GNFK16317G104909, de año modelo 2007 y una camioneta de la marca Hummer, tipo multipropósito, de cinco puertas, de la serie H2, color verde con café y negro (táctico), sin placas de circulación y con número de serie 5GRGN23UX5H125167, año 2005, por ser Objeto del delito que se investiga, por ser producto del delito que se investiga. **4.-** Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001151/2020 iniciada por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del ejército, armada y Fuerza Aérea, previsto en el Artículo 83 Fracción III y Artículo 83 Quat, Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 19 de mayo de 2020 se decretó el aseguramiento de una camioneta de la marca Chevrolet, tipo Multipropósito, de cinco puertas, de la serie Suburban, color blanco, sin placas de circulación y con número de identificación vehicular 1GNWK8EG5DR204701, corresponden a un vehículo de origen extranjero y de año modelo 2013, por ser Objeto del delito que se investiga. **5.-** Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0004097/2019 iniciada por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del ejército, armada y Fuerza Aérea, previsto en el artículo 83 Fracción III, Artículo 83 Quat Fracción II y Artículo 83 Quin Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 14 de diciembre de 2019, se decretó el aseguramiento de vehículo de la marca FORD, tipo pick up, cabina extendida de tres puertas de la serie f-150, color azul, con placa trasera de circulación va-95-132 del estado de sonora y con número de identificación vehicular 2FTDX1721VCA10840, por ser objeto del delito que se investiga. **6.-** Carpeta de investigación FED/SON/GUAY/0001178/2020, iniciada por el delito de portación de arma de fuego y contra la salud, previsto en el artículo 81 párrafo segundo de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y artículo 476 de la Ley General de Salud, en la cual el 04 de diciembre de 2020, se decretó el aseguramiento de una motocicleta, tipo trabajo, marca Italika, serie Forza, versión FT125, Color azul con negro, serie 3SCPFTDE7J1034779 y una motocicleta, tipo trabajo, marca Italika, serie Forza, versión FT-150, color azul con blanco, serie 3SCPFTTEEOK1082656, por ser objeto del delito que se investiga. **7.-** Carpeta de investigación FED/SON/GUAY/0000591/2020, iniciada por el delito de sustracción de hidrocarburo, previsto

en el artículo 8 Fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 19 de enero de 2021, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Chevrolet, modelo 1989, serie 1GCCT19Z7K2197087, color Gris con blanco, placas UM-47685 del estado de Sonora, por ser objeto del delito que se investiga. **8.-** Carpeta de investigación FED/SON/GUAY/0003685/2019, iniciada por el delito de robo, previsto en el artículo 367 Código Penal Federal, en la cual el 18 de marzo de 2020, se decretó el aseguramiento de un vehículo Marca Ford Línea Ranger, modelo 1991, seri 1FTCR11XXMUC71652, placas VC-07-619 de Sonora, por ser objeto del delito que se investiga. **9.-** Carpeta de investigación FED/SON/GUAY/0001111/2020, iniciada por el delito de robo, previsto en el artículo 367 Código Penal Federal, en la cual el 15 de mayo de 2020, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Ford, tipo pick up, serie 1FTCR10A7RTA89076, modelo 1994, color blanco, por ser objeto del delito que se investiga. Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado Sonora de con domicilio Boulevard García Morales kilómetro 9.5, colonia La Manga, Hermosillo, Sonora, C.P. 83220.

Atentamente.

Hermosillo, Sonora a 19 de febrero de 2021.

El Encargado del Despacho de la Delegación Estatal en suplencia
por ausencia del Titular de la Fiscalía General de la República

Lic. Daniel Valdés Vera.

Rúbrica.

(R.- 505181)

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

Locimat, S.A. de C.V.

Vs.

Juan David Hernandez Garcia

M. 1970740 Warseal Payzone y Diseño

Exped.: P.C. 1034/2020(N-326)11097

Folio: 4679

“2021, Año de la Independencia”

Juan David Hernandez Garcia

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el **29 de julio de 2020**, con folio de entrada 011097, Antonio Cebada Vázquez, apoderado de LOCIMAT, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 1970740 WARSEAL PAYZONE Y DISEÑO.

Por 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 la parte demandada JUAN DAVID HERNANDEZ GARCIA; el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente en el 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, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez

transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

9 de marzo de 2021

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 505197)

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

Locimat, S.A. de C.V.

Vs.

Juan David Hernandez Garcia

M. 1970741 Warseal V y Diseño

Exped.: P.C. 1017/2020(N-323)11007

Folio: 4677

“2021, Año de la Independencia”

Juan David Hernandez Garcia

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el **28 de julio de 2020**, con folio de entrada 011007, Antonio Cebada Vázquez, apoderado de LOCIMAT, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 1970741 WARSEAL V Y DISEÑO.

Por 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 la parte demandada JUAN DAVID HERNANDEZ GARCIA; el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente en el 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, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

9 de marzo de 2021

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 505201)

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

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias **DGRRFEM/B/10/2018/14/024**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número **PO01012/16**, formulado al Municipio de San José del Rincón, Estado de México, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública **2014**, se ha considerado como presunto responsable, al **C. SERGIO ALONSO VELASCO GONZÁLEZ**, por los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número: **DGRRFEM-B-2614/21** de fecha 25 de marzo de 2021, y que consisten en que en su desempeño como Presidente Municipal, omitió cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes que regulan el manejo y aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISDMDF) 2014, toda vez que como apoderado de la cuenta bancaria número 0214038804 del Banco Mercantil del Norte, S.A. de C.V., que concentra los recursos del citado Fondo, presuntamente no vigiló el adecuado manejo de la citada cuenta, debido a que se realizaron transferencias a seis cuentas del municipio por un monto de \$13,300,000.00 (TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y un traspaso del mes de enero del año dos mil quince por \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), de los cuales al corte de la auditoría fueron reintegrados \$9,500,000.00 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) sin los intereses correspondientes, quedando pendiente de reintegrar por concepto de daño la cantidad de \$5,800,000.00 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y un perjuicio de \$79,548.29 (SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 29/100 M.N.), por los rendimientos que no fueron devueltos con motivo del reintegro parcial de las transferencias efectuadas entre cuentas, resultando un monto total observado de **\$5,879,548.29 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 29/100 M.N.)**, que a la fecha no ha sido reintegrado a la cuenta del Fondo, más los rendimientos financieros que se hubiesen generado desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo; conducta irregular **que de acreditarse**, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, párrafo primero, apartado A, fracción I y 49, párrafos primero y segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal; 69, párrafos tercero y cuarto y 70, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; numeral 2.2, último párrafo, de los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, publicados el 14 de febrero de 2014 y del Acuerdo Modificatorio, publicado el 13 de mayo de 2014; y 48, fracciones X y XVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 2 de marzo de 1993, con su última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 26 de noviembre de 2013, disposiciones todas vigentes en la época de los hechos.

En tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; y en cumplimiento al acuerdo de fecha 05 de abril de 2021, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, de acuerdo a lo previsto en el artículo 64 de la LFRCF antes referida, por lo que se le cita para que comparezca **personalmente** a la respectiva audiencia de ley, que se celebrará a las **NUEVE HORAS del día CUATRO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 05 de abril de 2021. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.- Rúbrica.**

(R.- 505160)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Promoagen, S.A. de C.V.
Expediente: 2638/19-11-02-5-OT
85 Años Impartiendo Justicia TFJA 1936-2021
"EDICTO"

Dentro de los autos del juicio contencioso administrativo federal 2638/19-11-02-5-OT, promovido por Promoagen, S.A. de C.V., contra de actos emitidos por el Administrador Desconcentrado de Auditoría Fiscal de México "2", quien determinó, entre otras cosas, un reparto de utilidades correspondiente al ejercicio fiscal de dos mil dieciséis; el uno de marzo de dos mil veintiuno, se emitió un acuerdo en el que, con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia y 3, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se ordenó **llamar a juicio por medio de edictos** (publicados tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana) a: **DÁVILA RUIZ JESSICA LIZETH, JOAQUÍN PEDRO KARINA, LEAL TRANSITO ALEJANDRA, LESTEGAST ALONSO ROGELIO, MONROY RAZO JOSÉ LUIS, MONTIEL RIVERA HÉCTOR, MUÑIZ MUÑIZ ARMANDO SAID, NAVARRO DÍAZ ALEJANDRO, PALACIOS OAXACA VALENTÍN DARWIN, RIVERA PAREDES GUILLERMO, RODRÍGUEZ AIRE MARY FLOR, RODRÍGUEZ BALANZAR JOSÉ MARCOS, SALAZAR GUTIÉRREZ CESAR ANTONIO, SALAZAR GUTIÉRREZ MIGUEL ÁNGEL, SALDAÑA HERNÁNDEZ ISABEL, SÁNCHEZ HERNÁNDEZ SAMUEL, SOTELO MEJÍA JOSÉ ENRIQUE, VERDUZCO MERINO ENRIQUE y ZEPEDA RAMÍREZ JESÚS ROMÁN**, debido a que dichas personas laboraron para la citada persona moral, durante el ejercicio fiscal liquidado y, por ende, tienen el carácter de terceros interesados; aunado a que la parte actora no cuenta con los domicilios ciertos y actuales en donde se les pudiera emplazar. -- En consecuencia, se les informa que **queda a su disposición** (en la actuaría adscrita a esta Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, sito en Sor Juan Inés de la Cruz 18, cuarto piso, Colonia Centro, Tlalnepantla Estado de México), **copia de la demanda respectiva y sus anexos**. Asimismo, se les hace saber que cuentan con un plazo de **TREINTA DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del presente edicto, **para apersonarse al presente juicio, por sí o por medio de representante común**, a través de escrito que deberá contener los requisitos de la contestación previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. **Apercibimiento:** Se apercibe a los terceros interesados que, en caso no comparecer a defender sus derechos en el plazo mencionado, **se declarará precluido su derecho para tal efecto** y que las siguientes notificaciones del expediente en que se actúa, se realizarán directamente por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el referido artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

Tlalnepantla, Estado de México a uno de marzo de dos mil veintiuno.
El Magistrado Instructor por Ministerio de Ley de la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lic. José Enrique Gómez Villalva

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Maryli Quiroz Castañeda

Rúbrica.

(R.- 505216)

Kinder Morgan Gas Natural de México, S. de R. L. de C.V.

Gasoducto Mier-Monterrey

PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL G/003/TRA/96

De conformidad con lo dispuesto en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-2007, así como en el Oficio número: UH-250/1580/2021 de la Comisión Reguladora de Energía, se publica la lista de tarifas máximas aplicable a los usuarios del Sistema Mier Monterrey, mismas que entrarán en vigor cinco días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Servicio Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/Día	0.8318
Cargo por uso	Pesos GJ	0.0845
Servicio en Base Interrumpible		
Cargo por servicio interrumpible	Pesos/GJ	0.8407
Cantidades Adicionales Autorizadas		
Cargo unitario	Pesos/GJ	0.8407

Notas:

- 1) El Cargo por Capacidad está expresado sobre una base diaria.
- 2) Para el Servicio de Transporte en Base Firme, el Cargo por Capacidad se determinará mensualmente multiplicando dicho cargo por la capacidad contratada por el usuario. El Cargo por Uso se aplicará a todos los volúmenes transportados en el sistema durante el mes.
- 3) Las Cantidades Adicionales Autorizadas se aplicarán a cualquier volumen transportado que exceda la cantidad contratada por el Usuario durante el mes correspondiente.
- 4) El Cargo por Servicio de Transporte en Base Interrumpible se aplicará a todos los volúmenes transportados para el Usuario en base Interrumpible durante el mes correspondiente.

Ciudad de México a 17 de febrero de 2021

Representante Legal

Anaid Arlet López Uribe

Rúbrica.

(R.- 505298)**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

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
SEGUNDA CONVOCATORIA

El Consejo Directivo de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, 31, 34, 37 y 47 de sus estatutos vigentes y artículos 203 f. VII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 123, 124, 125 y 129 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, convoca a los socios a la Asamblea General Ordinaria en Segunda Convocatoria, que se realizará el día martes 4 de mayo de 2021, a las 18:30 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en Primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Informe del Presidente y aprobación, en su caso.
- 4.- Presentación del balance del año 2020 y aprobación, en su caso.
- 5.- Presentación del presupuesto de ingresos y egresos para el 2021 y aprobación, en su caso.
- 6.- Presentación del resultado de la auditoría del año 2020, por el despacho González Sandoval y Asociados, S.C. y aprobación, en su caso.

7.- Informe del Comité de Vigilancia y aprobación, en su caso.

8.- Asuntos generales.*

*De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Ciudad de México, a 8 de abril de 2021.
Presidente del Consejo Directivo
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores
de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.
Juan Antonio de la Riva Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 505195)

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
SEGUNDA CONVOCATORIA

El Consejo Directivo de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, 31, 34, 37 y 47 de sus estatutos vigentes y artículos 203 f. VII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 123, 124, 125 y 129 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, convoca a los socios a la Asamblea General Ordinaria en Segunda Convocatoria, que se realizará el día martes 4 de mayo de 2021 a las 17:00 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en Primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Informe del Presidente del Consejo Directivo y aprobación, en su caso.
- 4.- Informe del Comité de Vigilancia y aprobación, en su caso.
- 5.- Asuntos generales. *

*De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Ciudad de México, a 8 de abril de 2021.
Presidente del Consejo Directivo
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores
de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.
Juan Antonio de la Riva Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 505198)

Banco Nacional de México, S.A.
Integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciario
Axis Asset Management, S. de R.L. de C.V.

CONVOCATORIA

**ASAMBLEA DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSÁTILES FIDUCIARIOS DE CAPITAL DE
DESARROLLO IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
"AXISCK 12"**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68 de la Ley del Mercado de Valores, 217 y el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y demás relativos y aplicables; y de conformidad con el Contrato de fideicomiso irrevocable identificado con el número F/17272-1 de fecha 11 de diciembre de 2012 (según ha sido modificado, el "Fideicomiso Emisor"), así como con el título que ampara los certificados bursátiles fiduciarios de los denominados certificados de capital de desarrollo bajo la modalidad de llamadas de capital identificados con clave de pizarra "AXISCK 12" (los "Certificados Bursátiles"), emitidos por Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria (el "Fiduciario Emisor"), en su carácter de fiduciario del Fideicomiso Emisor, donde Axis Asset Management, S. de R.L. de C.V. actúa como fideicomitente, fideicomisario en segundo lugar y administrador ("Axis" o el "Administrador") y Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Monex Grupo Financiero (el "Representante Común") actúa como representante común de los tenedores de los Certificados Bursátiles (los "Tenedores"), se convoca a dichos Tenedores para que asistan a la asamblea de Tenedores que se celebrará el 26 de abril de 2021, a las 16:30 horas (la "Asamblea"), en las oficinas del Representante Común, ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el orden del día que se señala a continuación, en el entendido que los términos utilizados con mayúscula inicial en esta convocatoria, distintos a nombres propios, títulos o vocablos de inicio de oración, que no se encuentren expresamente definidos en la misma, tendrán el significado que se les asigna en el Fideicomiso Emisor:

ORDEN DEL DÍA

I. Informe del Fiduciario respecto al estado que guarda el Patrimonio del Fideicomiso. Resoluciones al respecto.

II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación del Contrato de Fideicomiso, el Título y cualquier otro Documento de la Emisión, en relación con los derechos y obligaciones del Representante Común y la Fecha Exderecho, así como de la designación del despacho legal que, con cargo al Patrimonio al Fideicomiso, apoyará en la modificación aludida. Resoluciones al respecto.

III. Revisión, discusión y, en su caso, ratificación, designación o revocación, según corresponda, de los miembros propietarios y suplentes del Comité Técnico y, en su caso, calificación de la independencia de aquellos miembros que sean designados con el carácter de independientes. Resoluciones al respecto.

IV. Revisión, discusión y, en su caso, aprobación de una Llamada de Capital y su correlativa Emisión Subsecuente, así como del destino de los fondos asociados con dicha Llamada de Capital y, en su caso, designación del despacho legal que, con cargo al Patrimonio del Fideicomiso, apoyará en la realización de la Llamada de Capital aludida. Resoluciones al respecto.

V. Designación de delegados especiales para la formalización y cumplimiento de las resoluciones que se adopten en la Asamblea. Resoluciones al respecto.

Los Tenedores que deseen asistir a la Asamblea deberán entregar, a más tardar el día hábil anterior a la fecha de la celebración de la misma: (i) la constancia de depósito que expida S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado de titulares que al efecto expida el custodio correspondiente, en su caso, y (iii) de ser aplicable, la carta poder firmada ante dos testigos o el mandato general o especial, otorgado en términos de la legislación aplicable, para hacerse representar en la Asamblea, o en su caso, el mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable; en las oficinas del Representante Común, ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, a la atención de Ubaldo Chávez López, Saúl Omar Orejel García y/o Gloria Maria Ladrón de Guevara Rabadán, en el horario comprendido de las 10:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. De igual manera, se invita a los Tenedores a ponerse en contacto con el Representante Común, ya sea vía correo electrónico (uchavezl@monex.com.mx) o vía telefónica (+5255) 5231-0239 en caso de que tengan alguna duda relacionada con el alcance de los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021
El Representante Común de los Tenedores
Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.,
Monex Grupo Financiero.
Apoderado
Lic. José Luis Urrea Saucedo
Rúbrica.

(R.- 505211)

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

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al 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 DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 006/2021 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO PARA LA DIFUSION DE LOS DERECHOS CIUDADANOS		
Código del Puesto	04-510-1-M1C014P-0000294-E-C-G		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECABAR INFORMACION EN MATERIA DE VALORES Y DERECHOS CIUDADANOS, ASI COMO DE CULTURA CIVICA, PARA ELABORAR PROPUESTAS DE DIFUSION ENTRE LA CIUDADANIA. 2. PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, COMO DE LA CULTURA CIVICA, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PARTICIPAR EN LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PROMOCION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, Y CULTURA CIVICA, PARA CONTRIBUIR A SU DIFUSION ENTRE LA CIUDADANIA. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE DIFUSION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, ASI COMO DE LA CULTURA CIVICA, PARA CONOCER EL IMPACTO DE LOS MISMOS ENTRE LOS CIUDADANOS. 5. INTEGRAR Y CLASIFICAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, COMO DE CULTURA CIVICA, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA SU CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LICITACION DE BIENES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000971-E-C-N		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION DE BIENES DE USO Y CONSUMO PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR EL ABASTECIMIENTO DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VIGILAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADQUISICION DE BIENES DE USO Y CONSUMO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, PARA ASEGURAR LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDOS. 3. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE PROGRAMACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS RESPECTO A LA CONTRATACION DE BIENES DE USO Y CONSUMO, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y ADJUDICACION DE BIENES DE USO Y CONSUMO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. ESTUDIAR LOS DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS POR LAS AREAS USUARIAS Y EFECTUAR EL ANALISIS PARA EL DICTAMEN ECONOMICO CORRESPONDIENTE, A FIN DE EQUILIBRAR LAS NECESIDADES TECNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL MERCADO QUE SUSTENTARAN LAS LICITACIONES DE BIENES DE USO Y CONSUMO AUTORIZADAS. 6. COADYUVAR EN EL PROCESO DE EVALUACION DE ESTADISTICAS EMITIDAS POR EL SISTEMA DE REGISTRO Y SISTEMATIZACION GRP SAP, PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO RESPECTO A LAS LICITACIONES DE BIENES DE USO Y CONSUMO AUTORIZADAS, QUE PERMITAN DOTAR DE ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION • MERCADOTECNICA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-E1C012P-0000082-E-C-S		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REDACTAR ACTAS, INFORMES Y DEMAS DOCUMENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD O CONFIDENCIALIDAD QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION SOBRE LOS COMPROMISOS RELACIONADOS CON LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 2. COORDINAR E INTEGRAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS COMPROMISOS PACTADOS CON DIVERSAS INSTANCIAS. 3. ACTUALIZAR LOS DIRECTORIOS TELEFONICOS DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, PARA MANTENER LA COMUNICACION CON SERVIDORES PUBLICOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS, EL CONSEJO CIUDADANO, ORGANIZACIONES SOCIALES, INSTITUCIONES ACADEMICAS Y EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS CON LOS QUE SE TENGA RELACION DE TRABAJO. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS Y ACCIONES DE COORDINACION DE LAS AUDIENCIAS Y REUNIONES DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, PARA BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ATENCION A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 5. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS ASUNTOS CONFIDENCIALES O RESERVADOS QUE COMPETAN AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE GENERAR REPORTES SOBRE EL AVANCE O CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES C		
Código del Puesto	04-811-1-E1C011P-0000435-E-C-O		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE LA DEPENDENCIA, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA SOBRE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA INSTITUCION, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	OPERADOR(A) DEL CENTRO DE ATENCION TECNICA B		
Código del Puesto	04-813-1-E1C007P-0000387-E-C-K		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ATENDER LAS LLAMADAS TELEFONICAS SOBRE SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO EN MATERIA INFORMATICA, PARA COADYUVAR EN LA SOLUCION DE LAS PROBLEMATICAS PLANTEADAS POR LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO A LAS AREAS COMPETENTES SOBRE EL MANEJO Y PROBLEMATICAS EN EL USO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS, PARA ASEGURAR SU ATENCION ESPECIALIZADA. 3. ASESORAR A LOS USUARIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA DEPENDENCIA, PARA RESOLVER PROBLEMATICAS O DUDAS DENTRO DE LA ESFERA DE SUS FACULTADES. 4. REALIZAR LA FINALIZACION DE SESIONES EN LA ATENCION A SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO INFORMATICO, PARA ASEGURAR EL CIERRE DE OPERACIONES DEL CENTRO DE ATENCION TECNICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EJECUTAR LOS MECANISMOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CENTRO DE ATENCION TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE SERVICIO ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril del 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril del 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 al 30 de abril del 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de mayo de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

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

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2021 No. 03

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto		ASISTENTE DE INVESTIGACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS			
Código del Puesto		04-G00-1-M1C008P-0000218-E-C-G			
Percepción Mensual Bruta		\$12,746.00 (doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto			
Adscripción del Puesto		Secretaría General del Consejo Nacional de Población			
Nivel Administrativo		P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes 01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	REVISION BIBLIOGRAFICA Y COMPILACION DOCUMENTAL SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL Y SUS PRINCIPALES IMPACTOS SOCIOECONOMICOS, PARA APORTAR INFORMACION ACTUALIZADA, QUE SIRVA DE APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS SOBRE EL TEMA.				
2	ELABORAR FICHAS DE TRABAJO (CONTENIDO, SINTESIS, ANALISIS) SOBRE ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL, QUE SIRVAN COMO INSUMO EN LA REALIZACION DE DOCUMENTOS, Y ESTUDIOS SOBRE EL TEMA.				
3	ELABORAR MATERIAL GRAFICO Y ESTADISTICO SOBRE ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL QUE SIRVA COMO MATERIAL DE APOYO EN LA REALIZACION DE DOCUMENTOS, ESTUDIOS Y PRESENTACIONES SOBRE EL TEMA.				
4	REALIZAR INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTOS DE METAS, PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL GRADO DE AVANCE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios		LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS- ACTUARIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		1 AÑO	
Area General			Area De Experiencia		
DEMOGRAFIA GENERAL			DEMOGRAFIA		
ESTADISTICA			MATEMATICAS		
SOCIOLOGIA MATEMATICA			SOCIOLOGIA		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			PLANEACION EN POBLACION		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION		

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

II. Documentación Requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Únicamente para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
 10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
 11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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

III. Registro de aspirantes y temarios.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	28 de abril y 29 de abril de 2021
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30 de abril de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de mayo de 2021
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 03 de mayo de 2021
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2021
Determinación del candidato ganador	A partir del 03 de mayo de 2021

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

IV. Temarios.

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

V. Presentación de Evaluaciones.

La SG CONAPO comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la SG CONAPO a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la SG CONAPO y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la SG CONAPO esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SG CONAPO se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SG CONAPO tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SG CONAPO durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a. Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b. Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

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

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

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

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

VIII. Publicación de resultados.

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

IX. Resolución de dudas.

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

X. Principios del concurso.

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

XI. Inconformidades.

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

XII. Declaración de concurso desierto.

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

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

XIII. Reactivación de folios.

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

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

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

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
 d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.
 El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva.

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

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

XV. Cancelación del concurso.

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

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

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

Disposiciones generales.

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

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

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
 3. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora de Administración

Mtra. Leticia García Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2021 No. 04

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

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

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS				
Código del Puesto	04-G00-1-E1C007P-0000179-E-C-M				
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	P12	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	REGISTRAR LA CAPTURA DE DATOS, SOBRE LAS PRESTACIONES OTORGADAS AL PERSONAL TRAMITANDOLAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO A LOS TRABAJADORES DEL ORGANISMO.				
2	ELABORAR OFICIOS, MEMORANDUM, CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL AREA DE ADSCRIPCION, ASI COMO LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.				
3	GESTIONAR LAS DIVERSAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA LOGRAR LA COMPROBACION CORRESPONDIENTE, ASI COMO LA VALIDACION DE NOMINA, LOGRANDO EL CUMPLIMIENTO.				
4	OPERAR, LA LOGISTICA DE TRASLADO DE PERSONAS A SU DESTINO, LOGRANDO UNA SEGURIDAD.				
5	REALIZAR EL MOVIMIENTO DE INGRESO Y LA BAJA DEL PERSONAL (PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS), ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA OBTENER UN BUEN GESTIONAMIENTO.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	PREPARATORIA O BACHILLERATO		Grado de Avance		TITULADO
Area General			Carrera Genérica		
NO APLICA			NO APLICA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		1 AÑO	
Area General			Area De Experiencia		
CIENCIAS ECONOMICAS			DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			VISION ESTRATEGICA		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS				
Código del Puesto	04-G00-1-M1C014P-0000190-E-C-I				
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	O11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	DISEÑAR Y FORMULAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONAPO.				

2	ELABORAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
3	REALIZAR LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SEGOB, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.		
4	ATENDER LAS PETICIONES QUE DE VIATICOS Y PASAJES SE GENEREN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONAPO.		
5	REVISAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE FINANCIERO, CONTABLES Y PRESUPUESTALES CON EL FIN DE CONTROLAR EL EJERCICIO DEL GASTO.		
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE
Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		FINANZAS	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		MERCADOTECNIA Y COMERCIO	
Experiencia Laboral		Años de Experiencia	4 AÑOS
Area General		Area De Experiencia	
CONTABILIDAD		CIENCIAS ECONOMICAS	
ADMINISTRACION PUBLICA		CIENCIA POLITICA	
Capacidades Gerenciales		Capacidades Técnicas	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH		VISION ESTRATEGICA	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

II. Documentación Requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Únicamente para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
 10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
 11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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

III. Registro de aspirantes y temarios.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:	
Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	28 de abril y 29 de abril de 2021
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30 de abril de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de mayo de 2021
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 03 de mayo de 2021
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2021
Determinación del candidato ganador	A partir del 03 de mayo de 2021
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
IV. Temarios. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.	
V. Presentación de Evaluaciones. La SG CONAPO comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la SG CONAPO a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. - La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as). La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.	

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la SG CONAPO y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la SG CONAPO esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SG CONAPO se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SG CONAPO tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SG CONAPO durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a. Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b. Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

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

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

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

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

VIII. Publicación de resultados.

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

IX. Resolución de dudas.

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

X. Principios del concurso.

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

XI. Inconformidades.

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

XII. Declaración de concurso desierto.

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

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

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

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

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

XIII. Reactivación de folios.

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

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

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

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

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

XIV. Determinación y reserva.

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

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

XV. Cancelación del concurso.

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

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

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

Disposiciones generales.

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

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

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
 3. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica
Subdirectora de Reclutamiento y Selección

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2021 No. 05

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EDUCACION EN POBLACION				
Código del Puesto	04-G00-1-M1C015P-0000284-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete once peso 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	N11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	ELABORAR E INTEGRAR CONTENIDOS DE EDUCACION EN POBLACION PARA DESARROLLAR LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DENTRO DEL SISTEMA ESCOLARIZADO Y NO ESCOLARIZADO QUE REFUERZEN Y QUE ENRIQUEZCAN LA CULTURA DEMOGRAFICA				
2	DISEÑAR CURSOS Y TALLERES DE EDUCACION EN POBLACION Y PARTICIPAR EN SU IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO PARA CAPACITAR EN SU IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO PARA CAPACITAR EN TEMAS DE RELEVANCIA DEMOGRAFICA AL MAGISTERIO NACIONAL Y OTROS AGENTES ADUCATIVOS.				
3	ELABORAR MATERIALES EDUCATIVOS EN MATERIA DE POBLACION PARA SER UTILIZADOS EN MEDIOS IMPRESOS, AUDIOVISUALES Y ELECTRONICOS CON EL FIN DE REFORZAR LAS HABILIDADES CAPACIDADES Y DESTREZAS DE ESTUDIANTES, MAESTROS, PADRES DE FAMILIA Y PUBLICO EN GENERAL.				
4	REALIZAR INVESTIGACION DOCUMENTAL ORIENTADA A FORTALECER EL MARCO CONCEPTUAL DE LA POBLACION Y ADECUAR SUS CONTENIDOS A LAS NECESIDADES Y RETOS QUE SE ESTABLECE LA POLITICA DE POBLACION.				
5	ELABORAR CONTENIDOS DE RELEVANCIA DEMOGRAFICA PARA SU INCLUSION EN LOS DIVERSOS MATERIALES CURRICULARES CON LA FINALIDAD DE INSTITUCIONALIZAR LA EDUCACION EN POBLACION EN EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.				
6	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE EDUCACION EN POBALCION EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES PARA CONOCER SUS RESULTADOS Y AHCER LSO AJUSTES PERTINENTES.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TITULADO	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ADMINISTRACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			EDUCACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			HUMANIDADES		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		3 AÑOS	
Area General			Area de Experiencia		
TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS			PEDAGOGIA		
ADMINISTRACION PUBLICAA			CIENCIA POLITICA		
PSICOLOGIA			PSICOLOGIA		
SOCIOLOGIA CULTURAL			SOCIOLOGIA		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			PLANEACION EN POBLACION		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION		

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR**I. Requisitos de Participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

II. Documentación Requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el (la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Curriculum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Únicamente para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
 - En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al (la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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

III. Registro de aspirantes y temarios.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	28 de abril y 29 de abril de 2021
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30 de abril de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de mayo de 2021
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 03 de mayo de 2021
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2021
Determinación del candidato ganador	A partir del 03 de mayo de 2021

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

IV. Temarios.

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

V. Presentación de Evaluaciones.

La SG CONAPO comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la SG CONAPO a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la SG CONAPO y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la SG CONAPO esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SG CONAPO se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SG CONAPO tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SG CONAPO durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a. Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b. Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

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

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

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

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

VIII. Publicación de resultados.

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

IX. Resolución de dudas.

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

X. Principios del concurso.

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

XI. Inconformidades.

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

XII. Declaración de concurso desierto.

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

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

XIII. Reactivación de folios.

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

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

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

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.
- El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva.

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

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

XV. Cancelación del concurso.

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

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

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

Disposiciones generales.

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

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

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
 3. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica.

Directora de Administración

Mtra. Leticia García Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2021 No. 06

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL				
Código del Puesto	04-G00-1-M1C016P-0000191-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	N31	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	DISEÑAR Y DIFUNDIR LA SINTESIS INFORMATIVA DIARIA CON LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES Y EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES EN LA MATERIA.				
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION Y COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS Y ACCIONES EN MATERIA DE POBLACION.				
3	ORGANIZAR LA LOGISTICA DE LAS SESIONES Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA INFORMAR DE MANERA ADECUADA SOBRE LOS OBJETIVOS, RESULTADOS Y METODOS DE TRABAJO.				
4	PROMOVER LA PARTICIPACION Y COLABORACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA, LIDERES DE OPINION, AUTORIDADES Y REPRESENTANTES DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE LOS SECTORES PUBLICOS SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO EN LA DIFUSION DE LA INFORMACION, ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION PARA SENSIBILIZAR Y ESTIMULAR EL COMPROMISO DE LOS DISTINTOS AGENTES CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION.				
5	PROPONER E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE INFORMACION, SENSIBILIZACION E IMAGEN ACERCA DE LOS ASUNTOS DE POBLACION, QUE FAVOREZCAN LA SENSIBILIDAD, CONFIABILIDAD Y RECONOCIMIENTO PUBLICO E INSTITUCIONAL DE LA POLITICA Y LOS PROGRAMAS DE POBLACION PARA CONTRIBUIR A FOMENTAR UNA OPINION PUBLICA INFORMADA.				
6	DEFINIR Y ESTABLECER MECANISMOS DE ENLACE Y RETROALIMENTACION ENTRE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, LOS REPRESENTANTES Y AUTORIDADES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PIVADAS Y SOCIALES, PARA FORTALECER LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE POBLACION.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TITULADO	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			COMUNICACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			SOCIOLOGIA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		3 AÑOS	
Area General			Area De Experiencia		
OPINION PUBLICA			CIENCIA POLITICA		
ADMINISTRACION PUBLICA			CIENCIA POLITICA		
COMUNICACIONES SOCIALES			SOCIOLOGIA		

Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	PLANEACION EN POBLACION
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

II. Documentación Requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Únicamente para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
 - En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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

III. Registro de aspirantes y temarios.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	28 de abril y 29 de abril de 2021
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30 de abril de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de mayo de 2021
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 03 de mayo de 2021
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2021
Determinación del candidato ganador	A partir del 03 de mayo de 2021

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

IV. Temarios.

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

V. Presentación de Evaluaciones.

La SG CONAPO comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la SG CONAPO a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la SG CONAPO y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la SG CONAPO esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SG CONAPO se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SG CONAPO tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SG CONAPO durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a. Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b. Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

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

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

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

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

VIII. Publicación de resultados.

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

IX. Resolución de dudas.

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

X. Principios del concurso.

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

XI. Inconformidades.

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

XII. Declaración de concurso desierto.

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

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

XIII. Reactivación de folios.

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

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

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

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.
El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva.

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

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

XV. Cancelación del concurso.

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

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

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

Disposiciones generales.

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

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

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
 3. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica.

Directora de Administración

Mtra. Leticia García Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2021 No. 08

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	COORDINADOR DE PROGRAMAS DE POBLACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES				
Código del Puesto	04-G00-1-M1C025P-0000308-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$108,916.00 (ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	M43	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LOS PROGRAMS EN MATERIA DE POBLACION PARA GARANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS Y EL CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA.				
2	COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS DE POBLACION DE LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL CONAPO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA DE POBLACION.				
3	DEFINIR LOS TERMINOS DE LOS ACUERDO, CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE EL CONAPO Y LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO LOS ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES E INTERNACIONALES, PARA APOYAR LA APLICACION DE LA POLITICA DE POBLACION.				
4	ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS COMISIONES INTERNAS DE TRABAJO Y DE COMISION CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA SECTORIALES Y REGIONAL EN LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE POBLACION.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TITULADO	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			DEMOGRAFIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			POLITICAS PUBLICAS		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			SOCIOLOGIA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		6 AÑOS	
Area General			Area De Experiencia		
DEMOGRAFIA			DEMOGRAFIA GENERAL		
DEMOGRAFIA			CARACTERISTICAS DE LA POBLACION		
CIENCIAS ECONOMICAS			ECONOMIA GENERAL		
SOCIOLOGIA			SOCIOLOGIA GENERAL		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
LIDERAZGO SISEPH			PLANEACION EN POBLACION		
VISION ESTRATEGICA SISEPH			EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION		

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

II. Documentación Requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Únicamente para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Única de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
 10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concurren puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
 11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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

III. Registro de aspirantes y temarios.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	28 de abril y 29 de abril de 2021
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30 de abril de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de mayo de 2021
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 03 de mayo de 2021
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2021
Determinación del candidato ganador	A partir del 03 de mayo de 2021

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

IV. Temarios.

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

V. Presentación de Evaluaciones.

La SG CONAPO comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la SG CONAPO a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la SG CONAPO y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la SG CONAPO esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SG CONAPO se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SG CONAPO tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SG CONAPO durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a. Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b. Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

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

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

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

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

VIII. Publicación de resultados.

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

IX. Resolución de dudas.

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

X. Principios del concurso.

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

XI. Inconformidades.

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

XII. Declaración de concurso desierto.

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

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

XIII. Reactivación de folios.

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

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

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

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.
El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva.

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

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

XV. Cancelación del concurso.

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

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

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

Disposiciones generales.

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

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

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
 3. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica.

Directora de Administración

Mtra. Leticia García Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 03

A los(as) candidatos(as) interesados(as) en los siguientes concursos adscritos a la Secretaría de Gobernación publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF):

Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria	Fecha de publicación	Concurso
04-810-1-E1C011P-0001601-E-C-M	ANALISTA DE NOMINAS	36/2020	09/12/2020	90268
04-810-1-E1C011P-0001591-E-C-M	ANALISTA DE PAGOS 1			90269
04-814-1-E1C011P-0000258-E-C-J	ANALISTA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES H			90277

Se les informa que de conformidad al artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, al Acuerdo No. CTP/SEGOB/1ª.EP/039/2020 descrito la Sexta Acta de Acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria permanente 2020 del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, y en apego al numeral 248, fracción III, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, los respectivos Comités Técnicos de Selección determinaron la **CANCELACION** de los concursos, toda vez que los puestos sufrieron una conversión organizacional extraordinaria.

Lo anterior se comunica con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones y expectativas en los(as) aspirantes interesados(as) en el proceso que nos compete.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. María Teresa Ramírez Pérez

Rúbrica.

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. 881
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

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

Nombre del Puesto:	Director(a) de Atención a Organos Fiscalizadores e Integración.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-710-1-M1C021P-0000425-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con personal a su cargo.		
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:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Jurídicas v Derecho		Derecho v Legislación Nacionales	

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, 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 Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coparticipar en las reuniones de inicio de auditorías, evaluaciones, estudios y de presentación de resultados finales y observaciones preliminares que practica la ASF, mediante la coordinación de las convocatorias a las Unidades Administrativas facultadas, con la finalidad de cumplir con la formalización del proceso de fiscalización de la CHPF. 2. Coordinar acciones complementarias para que las Unidades Administrativas (UA'S) de la SHCP conozcan, previamente los requerimientos y acciones formuladas por la ASF, mediante la comunicación personal por los medios electrónicos institucionales, para coadyuvar en el proceso de las auditorías que se practiquen en la SHCP por parte de la ASF. 3. Administrar los oficios que suscriba el Superior(a) Jerárquico(a) a las UA'S de la SHCP, a través del análisis del RISHCP y regulando los plazos, con la finalidad de que las UA'S reciban la comunicación oficial y conozcan los requerimientos y las acciones de la ASF. 4. Planear las estrategias de respuesta de los requerimientos de la ASF, en conjunto con las UA'S de la SHCP, mediante reuniones de trabajo donde se analicen las problemáticas de dichos requerimientos y acciones, con la finalidad de agilizar su atención. 5. Coordinar la integración de la información proporcionada por las UA'S de la Secretaría, mediante la revisión de la misma conforme a lo requerido por la ASF y lo señalado en el RISHP, con el propósito de remitirla a la ASF en los plazos establecidos. 6. Organizar el estado de atención de las recomendaciones que derivaron del proceso de fiscalización de la CHPF, coordinando con los subordinados las acciones para darle trámite a través del corte trimestral que remite la ASF por el Sistema de Control de Gestión de la Dependencia, con la finalidad de solventarlas en los plazos establecidos para tal fin. 7. Dirigir el control estadístico de las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control (OIC) a las UA'S de la SHCP, estableciendo comunicación con los subordinados para que la información sea clasificada por temas y áreas, con el propósito de presentar a el/la Superior(a) Jerárquico(a) los informes estadísticos de las observaciones efectuadas por ese OIC. 8. Supervisar que el sistema informático que disponga esta Dirección de Área, se encuentre actualizado con la información generada en el proceso de las auditorías, a través de la verificación de los informes generados por el mismo Sistema, con la finalidad de proporcionar información al Superior(a) Jerárquico(a) que permita tomar decisiones. 9. Proponer la información de las auditorías practicadas por la ASF que se considere pública, mediante el análisis de los lineamientos establecidos para determinar la clasificación de la documentación, con la finalidad de cumplir con las Obligaciones de Transparencia. 10. Dirigir la carga de la información de las auditorías practicadas por la ASF, en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a través de la supervisión de los registros realizados en dicha plataforma, para dar cumplimiento con los criterios establecidos por la autoridad competente. 11. Coordinar la guarda, conservación y custodia del archivo del área, verificando que se cumpla con su clasificación conforme a la norma, a fin de conservar su registro dentro de los plazos establecidos en el Catálogo de disposición documental.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Colecciones y Promoción Cultural.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C018P-0000290-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo al Subdirector(a) de Control de Colecciones y al Subdirector(a) de Promoción Cultural.
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. Control Interno. 3. 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	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Educación y Humanidades	Humanidades
Educación y Humanidades	Arquitectura
Educación y Humanidades	Historia
Educación y Humanidades	Educación
Educación y Humanidades	Artes
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Económicas	Administración
Antropología	Antropología Cultural
Sociología	Sociología Cultural
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Intermedio.

Funciones Principales:	1. Establecer criterios y normas para la recepción, rescate e incremento de las obras que por su origen sean ingresadas a la Colección de Acervo Patrimonial. 2. Establecer y aplicar disposiciones en materia de conservación, guarda y custodia de la obra plástica que integra la colección pago en especie durante su permanencia en recintos de la SHCP y sus traslados. 3. Establecer y actualizar los procedimientos de registro y control de las Colecciones de Acervo Patrimonial y pago en especie, así como supervisar la aplicación de la norma en Materia de Aseguramiento de Bienes Culturales. 4. Dirigir el Programa de Difusión Cultural de la DGPCYAP. 5. Gestionar ante Instituciones Culturales Públicas y Privadas el intercambio de eventos para enriquecer el Programa de Actividades Artísticas y promover los espacios Históricos-Culturales resguardados por la Dirección General. 6. Planear y dirigir el Programa Anual de Actividades Artístico-Culturales y Cursos y Talleres dirigidos a los derechohabientes de la SHCP y público en general.
-------------------------------	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control de la Información.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-716-1-M1C015P-0000332-E-C-K.		
Rama de Cargo:	Informática.		
Nivel (Grupo/Grado):	N21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos 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:	1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.		

Funciones Principales:	1. Investigar y proporcionar las mejoras y actualizaciones al Marco Normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en Materia de Control de la Información. 2. Integrar y presentar los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del Marco Normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en Materia de Control de la Información. 3. Asistir a las áreas competentes en la difusión y promoción del cumplimiento del Marco Normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en Materia de Control de la Información. 4. Instrumentar los mecanismos de control y calidad del contenido del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría para mantener la integridad, precisión, confiabilidad, disponibilidad y congruencia de la información contenida en ellos. 5. Instrumentar la definición y Administración de los Perfiles y Catálogos de usuarios de la información del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 6. Instrumentar la documentación de los procedimientos, metodologías, métricas y estadísticas necesarias para la obtención de información. 7. Presentar para su aprobación el Proyecto del Presupuesto y el Calendario de Gasto en Materia de Calidad y Seguridad de la Información, con base en las normas presupuestarias aplicables. 8. Supervisar el ejercicio y control de presupuesto autorizado con base en las normas presupuestarias aplicables, en Materia de Calidad y Seguridad de la Información. 9. Revisar las adecuaciones y reservas presupuestarias, con base en las normas presupuestarias aplicables. 10. Presentar para su aprobación el Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos, con base a los lineamientos y criterios técnicos para la elaboración de Manuales de Organización específicos y de Procedimientos. 11. Revisar las bases de licitación, así como los contratos en Materia de Calidad y Seguridad de la Información, conforme a las disposiciones y lineamientos aplicables en la materia. 12. Supervisar el cálculo de las penas convencionales que deriven de la Administración de los Contratos referentes a la prestación de servicios en Materia de Calidad y Seguridad de la Información. 13. Solicitar el trámite de cualquier asunto relacionado con los recursos humanos, materiales o financieros para el desempeño de las funciones de la Coordinación. 14. Participar en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y presentar los informes correspondientes. 15. Atender las solicitudes de información en Materia de Calidad y Seguridad de la Información que remita la Oficialía Mayor en el Marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso de la Información.
-------------------------------	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Políticas Públicas y Presupuesto.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000213-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el Trabajo Técnico Calificado, se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño. Puestos Subordinados: Tiene puestos a su cargo.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 3 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Formular y proponer a la superioridad propuestas de Políticas Públicas que aseguren la reducción de brechas de desigualdad mediante la incorporación de la Perspectiva y Transversalidad de Género en el quehacer Institucional. 2. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las Políticas Públicas Institucionales en relación con la inclusión de la Perspectiva de Género, con el fin de que se reflejen en el quehacer de la Dependencia. 3. Verificar y evaluar la incorporación de la Perspectiva y Transversalidad de Género en las Políticas Públicas, Presupuesto, Programas y Proyectos del Sector. 4. Instrumentar la estrategia de capacitación y formación en coordinación con las áreas competentes, sobre Transversalidad de la Perspectiva de Género al personal responsable de programar, presupuestar, ejecutar y evaluar las Políticas Públicas Institucionales. 5. Plantear e implementar criterios con Perspectiva de Género y No Discriminación en la atención y servicios que presta la Dependencia a la población, con el fin de garantizar la igualdad en la prestación de dichos servicios. 6. Integrar y elaborar informes, análisis y evaluaciones del Proceso de Institucionalización de la Perspectiva de Género, recabando y analizando la información proporcionada por las diferentes instancias involucradas, con el propósito de brindar un amplio panorama normativo para la eficiente toma de decisiones. 7. Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la aplicación de los conocimientos con Perspectiva y Transversalidad de Género, corroborando el cumplimiento de las metas establecidas en el programa de trabajo en la materia, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento y su impacto. 8. Coordinar la elaboración de informes de seguimiento y evaluación de las acciones realizadas para la Institucionalización de la Perspectiva de Género, retroalimentando constantemente la base de datos destinada para tal fin, a efecto de contar con herramientas que permitan realizar una eficiente gestión pública.

	9. Establecer y proporcionar los conocimientos que faciliten la gestión de la Política Nacional de Igualdad, participando con los actores involucrados en las mesas de trabajo correspondientes, con la finalidad de atender de manera expedita los asuntos encomendados. 10. Asesorar a las Unidades Administrativas en la aplicación de los criterios para la resolución de asuntos en Materia de Política Nacional de Igualdad, considerando los elementos normativos en la materia y corroborando la vigencia de los mismos, a efecto de asegurar su cumplimiento.
--	--

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Materia Fiscal 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C014P-0000257-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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 Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Actuación Pública.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.		
Funciones Principales:	1. Elaborar y analizar los anteproyectos de iniciativas de ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales en Materia de Código Fiscal de la Federación. 2. Elaborar y analizar los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en la Materia de Código Fiscal de la Federación. 3. Elaborar y analizar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales en Materia de Código Fiscal de la Federación.		

	4. Elaborar el análisis de los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en Materia de Impuestos Indirectos. 5. Elaborar el análisis para la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. La elaboración de estudios de carácter jurídico en Materia de Código Fiscal de la Federación, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en materia de su competencia, de las diversas iniciativas de Ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en propuestas y consultas de los promoventes.
--	---

Nombre del Puesto:	Enlace de Apoyo Informativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-E1C014P-0000318-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras:

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Comunicación Social, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Integrar la información que se genere en los procesos de gestión de información en la emisión de entrevistas y/o comunicados oficiales, así como los trámites conducentes para su difusión, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas.

	2. Coordinar la selección y almacenamiento de información que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), como resultado del análisis de la información recopilada de las áreas correspondientes, a través de conferencias de prensa y/o comunicados oficiales para tal fin, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación. 3. Sugerir los procesos necesarios para el almacenamiento de información institucional que se generen en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la misma, con la finalidad de proceder a su resguardo. 4. Analizar la información que se somete a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes, considerando las directrices en la materia, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su Superior(a) Jerárquico(a). 5. Obtener la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través del envío de solicitudes a las áreas involucradas, a efecto de facilitar la entrega de los asuntos encomendados en tiempo y forma. 6. Coordinar la solventación de los requerimientos de producción de materiales para difusión interna que solicitan las instancias normativas, mediante la integración y entrega de la documentación solicitada, con el objeto de facilitar el desahogo de los asuntos en materia de su competencia y vigilar su correcto seguimiento. 7. Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el proceso de conferencias de prensa, a través de sesiones de trabajo o entrevistas con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la normatividad en la materia. 8. Proponer las alternativas para proporcionar el apoyo que soliciten las áreas usuarias de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia, a fin de que éstas se apeguen a los ordenamientos en Materia de Imagen Institucional.
--	--

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a) 3.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-E1C011P-0000078-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Económicas		Administración	
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, 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 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Recabar la documentación dirigida a la Coordinación de Normas Presupuestarias, para su turno al área correspondiente de atención. 2. Inventariar y administrar la documentación que forma parte de los archivos de las áreas integrantes de la Coordinación para su acceso e identificación. 3. Enviar las respuestas emitidas por los funcionarios de la Coordinación a las diferentes áreas a las que vayan dirigidas, a fin de que se continúen los trámites conducentes. 4. Efectuar y atender las comunicaciones telefónicas de la Coordinación de Normas Presupuestarias, para que canalicen y atiendan adecuadamente las consultas que se formulen por esta vía. 5. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de provisión de material de oficina para el mejor cumplimiento de las labores encomendadas, a los funcionarios adscritos a la Coordinación.		

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 Áreas 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 período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

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 curriculum 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 les 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/as 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 gravedad 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	14 de abril de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 14 al 27 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 28 de abril al 12 de julio de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 28 de abril al 12 de julio de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de abril al 12 de julio de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de abril al 12 de julio de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de abril al 12 de julio de 2021
Determinación	Del 28 de abril al 12 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 sólo 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 Ética 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 acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos 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 sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

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 considerarán 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 éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos 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 (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 Álvaro 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 de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/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 de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de abril 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 de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 137**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000513-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Producción	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacidad de infraestructura TIC A fin de mantener y asegurar la operación de la CNSF de acuerdo a los compromisos establecidos, así como prever las necesidades de crecimiento. 2. Elaborar y dar seguimiento a un plan de atención a desastres, que minimice el impacto a la CNSF en caso de interrupción a los Servicios de TIC. 3. Proponer mejoras a los servicios de TIC, en función de los análisis de capacidad, disponibilidad y continuidad de la infraestructura a fin de atender eficientemente los requerimientos Institucionales. 4. Administrar la configuración de la infraestructura de los elementos de los servicios de TIC a fin de mantener actualizado y disponible el repositorio de configuraciones para colaborar en los procesos de TIC que requieran esta información. 5. Administrar los proyectos de TIC que les sean asignados a fin de optimizar la aplicación de los recursos en la obtención de los objetivos planteados por la alta Dirección, generar la lista de compromisos de los objetivos planteados por la alta Dirección, generar la lista de compromisos de los proveedores de TIC y verificar el cumplimiento de los mismos para dar seguimiento al desarrollo de las obligaciones pactadas y en su caso proponer las penalizaciones correspondientes. 6. Establecer, programar y ejecutar los mecanismos de operación de los sistemas, aplicaciones y servicios de TIC a fin de cumplir los requerimientos y niveles de servicios comprometidos, monitorear los componentes de infraestructura que componen los servicios de TIC a fin de detectar eventos que permitan prevenir o solucionar interrupciones. 7. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al programa de mantenimiento de la infraestructura a fin de disminuir las vulnerabilidades, al corregir errores y ampliar la funcionalidad de la misma. 8. Asegurar el cumplimiento de los controles de seguridad que les apliquen de acuerdo al SGSI, asegurar el cumplimiento de las funciones indicadas para la infraestructura de Sistemas Operativo, Windows Server, Virtualización (VMWARE), respaldos (NETWORKER), Servicios de Soporte del Centro de Cómputo (AIRE ACONDICIONADO, UPS), Sistema de Administración de ofertas y resoluciones (SAOR).		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenamientos Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Ingeniería de Software Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Desarrollo de Sistemas
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Nombre del Puesto	Inspector Supervisor		Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000720-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23		Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud C		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Participar en las visitas de inspección que se practiquen a las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar que éstas se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables, en las actividades de: ? Elaborar la memoranda con los aspectos generales y específicos a revisar en las visitas de inspección, así como participar con las otras áreas en cada una de estas visitas.? Instruir y orientar a los inspectores sobre los aspectos generales y específicos, así como los procedimientos a considerar en la práctica de la visita que se trate.? Elaborar los informes sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas. 2. Analizar el contenido de los dictámenes sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, elaborados por los actuarios independientes para las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.			

	3. Informar, en el ámbito de su competencia, sobre la revisión al sistema de gobierno corporativo de las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables respecto de: ? La función de administración integral de riesgos, a efecto de verificar que esta comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración sobre los riesgos y su interdependencia. ? La función de Control Interno, a efecto de verificar que se considere un sistema eficaz y permanente de Contraloría Interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable. ? La función de Auditoría Interna, con el fin de verificar que se considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades. ? La función actuarial, para verificar que esta sea efectiva y permanente, y que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos. ? las políticas y procedimientos, a efecto de que estos garanticen que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normativa. 4. Participar en la práctica de visitas de inspección a las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de: ? Elaborar los oficios de observaciones, correcciones y emplazamientos. ? Hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos, las irregularidades observadas en ejercicio de sus funciones. ? Elaborar oficio solicitando los planes de regularización y, en su caso, el oficio de aprobación de los programas de autocorrección, así como verificar el cumplimiento de los mismos. ? Preparar oficios con propuestas de sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otras leyes, por violaciones a estas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen. ? Informar sobre las intervenciones con carácter de gerencia que se desarrollen. ? Informar sobre el cumplimiento de los liquidadores de los procedimientos. ? Elaborar la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la normativa. ? Verificar que las instituciones cumplan con la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. ? Revisar que las instituciones cumplan con las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se formulen. 5. Integrar los expedientes de cada una de las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de contar con la información respectiva a cada visita de inspección. 6. Contribuir en las labores de inspección de las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de: ? Realizar de las visitas de inspección, en coordinación con otras entidades del sector financiero. ? Verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia derivado de sus riesgos financieros y lo relativo a las solicitudes que efectúen relacionadas con la falta de recursos necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones para que reciban el otorgamiento de los apoyos de los fondos especiales en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera. ? Colaborar en la atención de las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como a la escisión de las instituciones; y la resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios. ? Colaborar en la atención de las solicitudes para operar en el ramo de salud presenten para realizar las operaciones de reaseguro financiero; en coordinación con la Dirección General de Supervisión de Reaseguro. ? Colaborar en la atención de las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como a la escisión de las instituciones; y la resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios. 7. Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico.
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía y pasaporte). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 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 deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos firmados, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y termino en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) 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 para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	14 de abril de 2021.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 14 de abril al 27 de abril de 2021.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 14 de abril al 27 de abril de 2021.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 28, 29 y 30 de abril de 2021.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 07 de mayo de 2021.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 14 de mayo de 2021.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 21 de mayo de 2021.
*Entrevista por el Comité de Selección	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 01 de junio de 2021.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Del 04 de junio de 2021.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61 Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.

	La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que solo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30% del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos. En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medidas de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo. La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin, cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades. Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes. Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetaran las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene. En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones 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. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica Suplente mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado 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. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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.
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato(a). 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. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo) La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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 finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.														
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr></table>	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Jefe de Departamento	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total									
Jefe de Departamento	30	10	15	15	30	100									
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.														
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 un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.														
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.														
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 5557247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.														
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.														

Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados 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, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en trabajaen - En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. - Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 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 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Suplente,

La Jefa de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0345
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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001293-E-C-A
Denominación	Subdirector de Organos de Gobierno
Adscripción	Coordinación General de Información y Vinculación
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	1. ORGANIZAR Y LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ASI COMO DEL COMITE CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA. 2. ESTABLECER Y LLEVAR A CABO ACCIONES QUE PROMUEVAN UN VINCULO INSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARIA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA CONSAR Y LOS SECTORES OBRERO, EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL. 3. EXTENDER LAS ACTAS DE LAS SESIONES, SUSCRIBIRLAS PARA CONSTANCIA, SOMETERLAS A LA APROBACION Y FIRMA DE QUIEN HAYA PRESIDIDO LA SESION CORRESPONDIENTE, ASI COMO RESGUARDARLAS. 4. LLEVAR UN REGISTRO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO; DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y EXPEDIR LAS CONSTANCIAS RELATIVAS. 5. COORDINAR LAS REUNIONES CON LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION DE LAS AFORES Y LOS MIEMBROS DEL CCV. 6. COORDINAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 7. COORDINAR LA ORGANIZACION Y REALIZACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITE DE INFORMACION. 8. COORDINAR LA ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA COORDINACION GENERAL DE INFORMACION Y VINCULACION Y ACTUAR COMO ENLACE ANTE EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA COMISION 9. LAS DEMAS QUE SE DERIVEN DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO.

PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades:	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Comunicación
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencia Política:	Instituciones Políticas
		Educación y Humanidades:	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Sociología:	Comunicaciones Sociales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Comunicación Directa	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001136-E-C-N
Denominación	Subdirector de Recursos Materiales
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	N33
Remuneración	\$54,445.00 (Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.

Funciones	1. INTEGRAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMISION, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE OPERACION AUTORIZADO 2. INTEGRAR, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE FINANZAS, EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CAPITULO DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y DE SERVICIOS GENERALES, ASI COMO DE INVERSION, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 3. NTEGRAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL PARA EL DESTINO FINAL DE BIENES, CONFORME AL ESTADO FISICO DE LOS MISMOS Y ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 4. DIRIGIR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMISION, SE EFECTUEN DE ACUERDO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y POLITICAS QUE RIGEN LA MATERIA Y CUMPLAN CON LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CUSTODIA DE LA MEMORIA DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS. 5. DEFINIR Y PREPARAR LAS BASES DE LICITACION, CONVOCATORIA Y PROGRAMACION DE EVENTOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS; Y SUPERVISAR QUE LA INTEGRACION DE LAS BASES Y LOS PROCESOS SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 6. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS. 7. VIGILAR QUE LA DOTACION DE BIENES Y SERVICIOS SE EFECTUE CONFORME A LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, Y ESTABLECER LOS CONTROLES NECESARIOS PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO Y, EN CASO CONTRARIO, APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 8. PROGRAMAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LAS INSTALACIONES Y LOS BIENES MUEBLES DE LA COMISION, SE CONSERVEN EN BUEN ESTADO FISICO, EJECUTANDO EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS, PARQUE VEHICULAR E INSTALACIONES DE LA COMISION, PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 9. GARANTIZAR Y SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION CUENTEN CON LOS ESPACIOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES Y ESTABLECER Y COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, EQUIPOS, PARQUE VEHICULAR E INSTALACIONES DE LA COMISION. 10. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL SUMINISTRO DE ARTICULOS DE CONSUMO PARA OFICINAS Y CONTROL DE INVENTARIOS Y ALMACENES Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE CONTROL PARA LA ASIGNACION, RESGUARDO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y PARQUE VEHICULAR. 11. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL Y BIENES DE LA COMISION. 12. PROMOVER LA ACTUALIZACION Y MEJORA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE CORRESPONDAN AL AREA DE SU COMPETENCIA.
------------------	--

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:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Políticas Públicas
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	6 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Administración
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología Industrial
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Nociones Generales de la Administración Pública.	
	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	MICROSOFT OFFICE	

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C025P-0001701-E-C-W		
Denominación	Director de Información y Análisis Previsional		
Adscripción	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	M43		
Remuneración	\$108,916.00 (Ciento Ocho Mil, Novecientos Dieciséis Pesos 00/100 M.N.)		
Funciones	1. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS DE ANALISIS PREVISIONAL EN MATERIA DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, QUE COADYUVEN A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 2. VIGILAR QUE SE LLEVEN A CABO LOS DISTINTOS PROCESOS OPERATIVOS Y TECNICOS, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE INFORMACION SOBRE EL CALCULO DE SALDOS PENSIONARIOS QUE SE PONDRAN A DISPOSICION DEL PUBLICO. 3. ADMINISTRAR LA ATENCION A LAS CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS Y ACADEMICAS, ASI COMO DE DISTINTOS ORGANISMOS, EN TODO LO RELACIONADO A LA INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN COORDINACION CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA COMISION FACULTADAS PARA ELLO. 4. DISEÑAR Y PROPONER, A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y ESTUDIOS ACTUARIALES, DIFERENTES MECANISMOS PARA HACER MAS EFICIENTES LA ELABORACION Y LA PUBLICACION DE INDICADORES ESTADISTICOS RELATIVOS AL SAR. 5. DISEÑAR INSTRUMENTOS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD, DISPONIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS INDICADORES ESTADISTICOS DEL SAR. 6. DISEÑAR PROPUESTAS PARA DIAGNOSTICAR Y MEJORAR LA ETAPA DE DESACUMULACION DEL SAR. 7. DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, EN LO RELATIVO A LA INFORMACION GENERADA, POR LAS AREAS SUPERVISORAS DE LA COMISION. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA LE HAYAN SIDO ENCOMENDADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA COMISION.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	10 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios económicos, financieros y contables - 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 E-Views, 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	14 de abril de 2021
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 28 de abril de 2021
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 4 de mayo 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 11 de mayo 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 11 de mayo de 2021
	Valoración del mérito	Hasta el 11 de mayo de 2021
	Cotejo documental	Hasta el 11 de mayo de 2021
	Entrevista	Hasta el 14 de mayo de 2021
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 14 de mayo de 2021
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	

Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección 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: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:		

	• Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección 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. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum 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. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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 períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
--	---

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - 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 - 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 - Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crreterria@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 14 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

Subdirectora de Profesionalización

Claudia Raquel Rentería Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 001/2021

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Operación Financiera y Control Presupuestal		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020207-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1 (Una)
Sueldo Bruto:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Establecer y determinar herramientas en materia de operación financiera y control presupuestal, a fin de dotar a las Direcciones Generales y Coordinaciones de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en apego a los ordenamientos y disposiciones vigentes. 2. Coordinar la integración del anteproyecto del Programa Presupuesto Anual con objeto de someterlo a la aprobación de la Presidencia del Instituto para su posterior gestión. 3. Coordinar la generación de información económica financiera, elaboración de presupuestos y control del ejercicio, para asegurar la transparencia en la operación financiera en tiempo y forma. 4. Vigilar y controlar el análisis programático-presupuestal, ejerciendo las acciones correspondientes con base en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Difundir a las diferentes Direcciones Generales y Coordinaciones el presupuesto autorizado, así como la normatividad aplicable relacionada con el ejercicio del mismo, a fin de adecuar la disponibilidad de recursos y establecer estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales. 6. Establecer medidas de control para la recepción de recursos fiscales del Gobierno Federal e ingresos excedentes generados por el Instituto, sus mandatos y liquidaciones, que permitan su adecuada disposición y supervisión. 7. Supervisar la realización de las operaciones y movimientos bancarios, incluyendo transferencias y aplicaciones en inversión, con objeto de asegurar la administración, uso, destino y control de los recursos financieros. 8. Establecer los mecanismos necesarios para la rendición de cuentas del Instituto a las diferentes instancias fiscalizadoras.		

	9. Programar, coordinar y autorizar los recursos requeridos en el pago de obligaciones a proveedores, así como los relacionados con las cuentas por cobrar, a fin de asegurar la disponibilidad de los recursos en tesorería. 10. Analizar las alternativas y resultados de la administración y uso de los recursos, incluyendo el marco de referencia económico y de tesorería para generar información que contribuya al control y a la toma de decisiones.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad y Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Integración de Asuntos Contenciosos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020261-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	O11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una)
Sueldo Bruto:	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Atender los servicios jurídicos relativos a la titulación y/o recuperación de inmuebles federales, que requieran las unidades administrativas del Instituto, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de determinar las posibles acciones judiciales a ejercitar y la documentación necesaria. 2. Proponer proyectos de solicitudes de información y/o documentación a las unidades administrativas del Instituto y/o las instituciones destinatarias, cuando requieran la titulación y/o recuperación de inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública, para la debida integración del soporte documental, indispensable en la promoción de la acción civil correspondiente. 3. Solicitar la aprobación de las acciones y excepciones procedentes en los asuntos en que las unidades administrativas del Instituto y/o las instituciones destinatarias soliciten la titulación y/o recuperación de inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública, en la vía judicial. 4. Formular el proyecto de solicitud de intervención de la Procuraduría General de la República para ejercitar las acciones civiles conducentes a la titulación, recuperación de inmuebles federales y cualquier otra en que se afecten los intereses de la Federación o del Instituto, en la vía judicial.		

	5. Atender los requerimientos relativos a inmuebles federales y de carácter agrario, que soliciten autoridades jurisdiccionales o la Procuraduría General de la República. 6. Proponer las acciones y excepciones en los juicios civiles que la Procuraduría General de la República promueve en representación de la Federación para la protección jurídica de los inmuebles federales. 7. Proponer las acciones y excepciones en los juicios agrarios que la Procuraduría General de la República promueve en representación de la Federación. 8. Efectuar las acciones para intervenir en las diligencias judiciales de ejecución de sentencias o cualquier otra recaída en juicios civiles, que la Procuraduría General de la República promueve en representación de la Federación, para la protección jurídica de los inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública, o en los que el Instituto tenga algún interés jurídico. 9. Supervisar los asuntos civiles relativos a la titulación y/o recuperación de inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública, que soliciten las unidades administrativas del Instituto y/o las instituciones destinatarias, para un mejor control en su búsqueda y conocimiento de su situación real, que permita la localización de puntos críticos (rezagos, carencia de información) implementando acciones que permitan superarlos. 10. Integrar los expedientes tendientes a solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República para ejercitar las acciones civiles conducentes a la recuperación o titulación de inmuebles federales y cualquier otra en materia judicial en que se afecten los intereses del Gobierno Federal en la competencia del INDAABIN, o los intereses del mismo Instituto. 11. Suplir las ausencias temporales del Subdirector de Asuntos Civiles en las materias competencia de la Subdirección.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Contabilidad		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020253-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	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).	Número de vacantes:	1(Una)
Sueldo Bruto:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	1. Aplicar los criterios y sistemas de registro contable para las operaciones que realiza el Instituto, en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Disposiciones que sobre la materia expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Generar los estados financieros analíticos y acumulados del Instituto, mediante una integración y evaluación sistemática y estructurada, que sea consolidada y permita a las autoridades competentes, disponer de información acerca de la situación financiera. 3. Registrar y depurar contablemente las operaciones del INDAABIN, en apego a los lineamientos y normatividad vigente, a fin de disponer información objetiva y transparente sobre la situación patrimonial del Instituto garantizando el control del registro contable del gasto. 4. Coordinar la aplicación y control de los sistemas, procedimientos y servicios técnicos contables para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos. 5. Analizar la documentación soporte recibida de los pagos efectuados por el departamento de tesorería del Instituto, en apego a las disposiciones legales, oficiales y procedimiento establecido, para asegurar un registro contable integral. 6. Revisar la presentación de las declaraciones de impuestos del INDAABIN ante las autoridades correspondientes, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en tiempo y forma. 7. Efectuar la declaración informativa anual de retenciones de I.V.A. e I.S.R. y emitir las constancias respectivas a los prestadores de servicios y proveedores, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Integrar la información que solicite la oficialía mayor, auditoría y demás instancias fiscalizadoras competentes, de la aplicación y registro contable de los recursos financieros asignados y dispuestos por el Instituto, conforme a las disposiciones vigentes para asegurar una operación de transparencia y acceso a la información. 9. Contribuir con la administración de proyectos, orientados a la simplificación administrativa y automatización de procedimientos relacionados con la administración de recursos y la generación de información financiera confiable, como parte del proceso de mejora continua.										
Perfil y requisitos:	<table> <tr> <td data-bbox="548 1089 748 1241">Escolaridad:</td><td data-bbox="756 1089 1386 1241"> Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. </td></tr> <tr> <td data-bbox="548 1251 748 1377">Experiencia:</td><td data-bbox="756 1251 1386 1377"> 2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. </td></tr> <tr> <td data-bbox="548 1388 748 1430">Habilidades:</td><td data-bbox="756 1388 1386 1430"> 1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo </td></tr> <tr> <td data-bbox="548 1440 748 1482">Conocimientos:</td><td data-bbox="756 1440 1386 1482"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. </td></tr> <tr> <td data-bbox="548 1493 748 1499">Otros:</td><td data-bbox="756 1493 1386 1499"> Disponibilidad para viajar </td></tr> </table>	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	Experiencia:	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	Otros:	Disponibilidad para viajar
Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.										
Experiencia:	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.										
Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo										
Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.										
Otros:	Disponibilidad para viajar										

Puesto vacante:	Jefe(a) de Tesorería		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020255-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	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).	Número de vacantes:	1(Una)
Sueldo Bruto:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	1. Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheques e inversión, con el propósito de mantener la liquidez para cumplir con los compromisos de realización inmediata y evitar la generación de recursos ociosos o sobregiros. 2. Coordinar la obtención de los servicios bancarios que requiera la operación financiera del Instituto, a fin de controlar la disponibilidad de recursos financieros y los recursos bajo su responsabilidad. 3. Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques e inversión, realizando las conciliaciones contra saldos reportados en los estados de cuenta bancarios y por el departamento de contabilidad, para garantizar el registro de fondos en tiempo y forma que contribuyan a la toma de decisiones. 4. Solicitar a los promoventes de servicios valuatorios y periciales, los pagos de aprovechamientos y gastos que genere la práctica de avalúos, cuando omitan efectuarlos oportunamente y determinar en cantidad líquida los respectivos recargos y actualizaciones. 5. Vigilar que la documentación soporte de salida de efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno, verificando la identidad del receptor como beneficiario del cobro. 6. Custodiar los dictámenes valuatorios recibidos del área técnica, que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, para su entrega a los promoventes.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o pasante.
	Experiencia:	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

	2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No 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 encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el 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 y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.
--	---

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. 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 RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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 persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	---

	Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.																		
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes 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 un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).																		
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.																		
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>14 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>30 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 06 al 07 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td>12 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>12 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>18 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>18 de mayo de 2021</td></tr> </tbody> </table> La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	14 de abril de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021	Exámenes de conocimientos	30 de abril de 2021	Evaluaciones de habilidades	Del 06 al 07 de mayo de 2021	Revisión documental	12 de mayo de 2021	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	12 de mayo de 2021	Entrevista	18 de mayo de 2021	Determinación	18 de mayo de 2021
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	14 de abril de 2021																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021																		
Exámenes de conocimientos	30 de abril de 2021																		
Evaluaciones de habilidades	Del 06 al 07 de mayo de 2021																		
Revisión documental	12 de mayo de 2021																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	12 de mayo de 2021																		
Entrevista	18 de mayo de 2021																		
Determinación	18 de mayo de 2021																		
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")																		

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán 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 automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: - Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. - Se higienizarán las salas en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). - La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. - A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. - Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encuentren dentro del Instituto. - Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa 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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
---	--

	Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.

Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Etapas 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 por el Comité Técnico de Profesionalización, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	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 (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) la Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto 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 dependencia, el(la) ganador(a) señalado 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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.

	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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá 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”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(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 (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
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.
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto.

	4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 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.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

firma la Secretaria Técnica

Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

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
NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 880**

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), publicó el 07 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Pública y Abierta No. 880, integrada por cuatro puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con un error en el Apartado **A**, del punto número **3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto, perteneciente a la Base 2a. Documentación Requerida**, de las Bases de participación, por lo que se hace la siguiente aclaración, para efecto de no perjudicar la participación de los participantes al momento de llevar a cabo la Revisión y Análisis de Documentos.

Dice:

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.

Debe Decir:

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, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

Ciudad de México, a 14 de abril 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 de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 04/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto	Dirección de Vinculación Legislativa		
Código de Puesto	20-115-1-M1C018P-0000087-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Coordinar con las áreas correspondientes la atención a las peticiones y requerimientos formulados por integrantes de poder legislativo federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 2. Coordinar con las áreas correspondientes la invitación a legisladores a eventos y giras de trabajo de servidores públicos de la secretaría, a efecto de estrechar la comunicación y la sinergia entre ambos poderes de la unión. 3. Revisar y presentar al nivel jerárquico superior los informes de seguimiento de atención a las peticiones y requerimientos formulados por integrantes de poder legislativo federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 4. Formular informes de las actividades del poder legislativo federal relacionadas con el desarrollo social, para prever la participación correspondiente de la Secretaría. 5. Organizar y dar seguimiento a reuniones de trabajo de servidores públicos de la Secretaría con integrantes de las comisiones del Poder Legislativo Federal, para el registro, atención y seguimiento de las solicitudes y requerimientos que formule dicho Poder. 6. Diseñar y supervisar la operación de sistemas de seguimiento de peticiones y requerimientos formulados por integrantes de Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	11 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Ciencias Políticas
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones

Puesto	Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales		
Código de Puesto	20-115-1-M1C018P-0000142-E-C-R		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Desarrollar los lineamientos y criterios integrales para la atención y seguimiento a la demanda social, a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la misma. 2. Determinar e implementar los mecanismos para la recepción, registro, análisis, clasificación, canalización, seguimiento de la demanda social y de las peticiones realizadas al Ejecutivo Federal cuya competencia y cumplimiento corresponda a las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y a las Entidades del Sector a fin de dar respuesta oportuna a los ciudadanos. 3. Supervisar el seguimiento de la demanda social que haya sido canalizada a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas y las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, en marco de sus atribuciones con el propósito de asegurar que la demanda social sea remitida a las instancias facultadas para dar respuesta. 4. Coordinar el diseño, la implantación y actualización de los Mecanismos y Sistemas correspondientes para la recepción, registro, clasificación y seguimiento, de la demanda social, de las quejas, peticiones realizadas al Ejecutivo Federal y la atención a la ciudadanía a través de medios electrónicos, vía telefónica y la atención personal, con el propósito de eficientar los procesos para orientar e informar a la ciudadanía sobre la respuesta a su demanda. 5. Coordinar el envío de respuestas a la ciudadanía, así como de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas áreas, dependencias e instancias correspondientes con la finalidad de asegurar que la remisión sea dentro de los tiempos establecidos. 6. Coordinar el desarrollo de proyectos de mejora que permitan hacer eficientes y eficaces los procesos de atención a la ciudadanía. 7. Estandarizar la atención personalizada de los ciudadanos que presentan o soliciten información de alguna demanda social o queja a fin de que se les otorgue la información u orientación sobre el quehacer y/o programas sociales que opera la SEDESOL. 8. Establecer criterios para la medición de la demanda social recibida a través de los diferentes canales propuestos y operados por esta Dirección, con el propósito de elaborar reportes periódicos sobre la atención brindada a la ciudadanía. 9. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
			Administración
	Sociología		
	Experiencia Laboral	8 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Sociología	Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
	Ciencia Política	Administración Pública	

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones

Puesto	Dirección Técnica de Coordinación con Gobiernos		
Código de Puesto	20-115-1-M1C018P-0000102-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Planear y coordinar la realización de reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para contribuir a la generación de sinergias en los tres órdenes de gobierno en los programas de superación de la pobreza. 2. Integrar y presentar al nivel jerárquico superior los informes de cumplimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para detectar eventuales retrasos y proponer las medidas correspondientes. 3. Integrar, revisar y presentar al nivel jerárquico superior las actas, minutas, relatorías, acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de análisis, de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para prever los mecanismos de difusión y cumplimiento correspondientes. 4. Dirigir y supervisar el diseño, operación y actualización de sistemas de información política y técnica de programas y acciones de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para coadyuvar en la operación eficiente de mecanismos de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Administración		
	Ciencias Políticas y Administración Publica		
	Sociología		
		Educación y Humanidades	Educación
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre		

Puesto	Dirección de Formación para la Inclusión Productiva		
Código de Puesto	20-600-1-M1C018P-0000131-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		

Funciones Principales	1. Formular alternativas de empleabilidad, que coadyuven a mejorar el ingreso e incentiven el arraigo de los habitantes en las zonas rurales. 2. Proponer procesos de formación que soporten la organización social para el desarrollo comunitario. 3. Fomentar procesos de educación financiera para la inclusión productiva. 4. Desarrollar propuestas económicas en el marco de la economía social para la inclusión productiva. 5. Supervisar los programas de formación para fomentar la inclusión social en el medio rural. 6. Diseñar y coordinar procesos de formación, que contribuyan a preparar a los productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, para su participación en ferias, eventos y exposiciones a nivel nacional e internacional. 7. Establecer propuestas de formación tendientes a la incubación de empresas sociales. 8. Establecer procesos formativos que contribuyan a desarrollar y fortalecer el tejido social comunitario. 9. Desarrollar programas de formación que promuevan la integración social para la inclusión productiva. 10. Coordinar los planes educativos de las diversas instituciones que contribuyan al diseño de los procesos de formación para la inclusión productiva.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Administración Pública
	Experiencia Laboral	8 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
			Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar Siempre	

Puesto	Dirección de Supervisión e Integración		
Código de Puesto	20-612-1-M1C017P-0000061-E-C-K		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios		

Funciones Principales	- Supervisar el flujo de información socioeconómica de los hogares beneficiarios que resulte de los levantamientos de información que realicen los programas, a efecto de homogeneizar las bases datos que integren los padrones respectivos. - Planear, programar y supervisar las actividades y requerimientos para la actualización y mantenimiento de los operativos de recolección de información socioeconómica para la conformación de los padrones de beneficiarios, con la participación de los administradores de los programas. - Determinar y establecer los procedimientos para la recopilación en campo, de la información socioeconómica de los hogares susceptibles de ser beneficiarios y costearlos de acuerdo a la estrategia propuesta. - Supervisar los operativos de campo que se realizan por los programas, a efecto de verificar que la información que se proporciona, sea de acuerdo al instrumento que se establezca. - Definir los lineamientos y procedimientos para la aplicación de los instrumentos únicos de identificación de los beneficiarios de los programas sociales, inscritos en los padrones, a fin de que la identificación sea homogénea en todos los programas a cargo de la secretaría y del sector. - Llevar a cabo las actividades de carácter administrativo que se requieran, para el control del presupuesto, adquisiciones, contrataciones de servicio, control del personal, suministro de los recursos materiales y servicios generales que el Director General encomiende, así como las correspondientes a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, para el mejor desarrollo de dichas unidades		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Grupos Sociales
		Demografía	Características de la Población
		Ciencias Económicas	Evaluación
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en Ocasiones.	

Puesto	Dirección de Coordinación y Vinculación para el Desarrollo Social		
Código de Puesto	20-613-1-M1C017P-0000106-E-C-G		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Coordinar y promover la vinculación y acciones orientadas a fortalecer las sinergias con las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional en materia de evaluaciones, monitoreo, diagnósticos, información socioeconómica y de desarrollo social para mejorar el diseño, operación y modificación de los programas sociales. 2. Desarrollar esquemas de implementación de mejoras integrales en materia de desarrollo social, así como coordinar acciones en la materia con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, sector académico, entre otros, con el fin de contribuir al abatimiento de las carencias sociales y mejorar el diseño y operación de los programas sociales.		

	3. Formular e implementar esquemas y mecanismos de coordinación con organismos sectorizados, así como con gobiernos locales, otras dependencias y organismos federales, para desarrollar trabajo conjunto que promueva sinergias para efficientar y fortalecer la política social nacional. 4. Conducir los procesos de análisis e integración de información que fortalezca el conocimiento teórico y práctico de la política de desarrollo social con el propósito de agilizar su consulta para identificar aspectos relevantes que fortalezcan los resultados de los programas sociales. 5. Implementar y administrar el sistema de información y documentación derivada de estudios, disposiciones jurídicas, diagnósticos y evaluaciones provenientes de áreas internas y externas a la SEDESOL para contar con un acervo que permita establecer la viabilidad y eficacia de los programas sociales y en su caso, proponer modificaciones. 6. Evaluar la procedencia de proyectos, programas y acciones sociales, así como de los cambios propuestos a reglas de operación de los programas sociales, con el fin de fortalecer el diseño y operación de programas y acciones de desarrollo social. 7. Promover e impulsar mecanismos de cooperación con gobiernos locales, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y el sector académico, con el fin de generar y fortalecer las complementariedades y sinergias de las acciones de política de desarrollo social. 8. Desarrollar propuestas de coordinación para que las estrategias, programas, acciones y proyectos de desarrollo social se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar el impacto de las acciones y proyectos de desarrollo social. 9. Determinar cursos de acción adecuados para generar propuestas de mejora a la política social, con base en el sistema de información y la vinculación con otras áreas internas y externas a la SEDESOL, con el fin de generar propuestas basadas en evidencia que fortalezcan las acciones y proyectos de desarrollo social. 10. Coordinar el diseño de proyectos para la planeación e implementación de acciones sociales, que provean elementos innovadores y de vinculación con áreas relevantes, con el fin de potenciar el papel de la SEDESOL como rectora de la política social.																																								
	<table><tr><td rowspan="10">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr><tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td rowspan="6">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales</td></tr><tr><td>Economía</td></tr><tr><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td>Políticas Públicas</td></tr><tr><td rowspan="7">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">4 años</td></tr><tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia Requerida</td></tr><tr><td rowspan="3">Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Evaluación</td></tr><tr><td>Economía General</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Sociología</td><td>Cambio y Desarrollo Social</td></tr><tr><td></td><td>Problemas Sociales</td></tr><tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr><tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr><tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr></table>	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	Licenciatura o Profesional	Titulado	Area de Estudio	Carrera	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales	Economía	Relaciones Internacionales	Políticas Públicas	Experiencia Laboral	4 años		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	Ciencias Económicas	Administración	Evaluación	Economía General	Ciencia Política	Administración Pública	Sociología	Cambio y Desarrollo Social		Problemas Sociales	Idiomas	No Aplica		Otros	No Aplica		Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance																																						
	Licenciatura o Profesional		Titulado																																						
	Area de Estudio		Carrera																																						
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría																																						
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración																																						
			Ciencias Políticas y Administración Pública																																						
			Ciencias Sociales																																						
			Economía																																						
			Relaciones Internacionales																																						
		Políticas Públicas																																							
Experiencia Laboral	4 años																																								
	Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida																																							
	Ciencias Económicas	Administración																																							
		Evaluación																																							
		Economía General																																							
	Ciencia Política	Administración Pública																																							
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social																																							
	Problemas Sociales																																								
Idiomas	No Aplica																																								
Otros	No Aplica																																								
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.																																								

Puesto	Subdirección de Programas y Proyectos de Organizaciones Sociales Civiles		
Código de Puesto	20-115-1-M1C016P-0000098-E-C-R		
Nivel Administrativo	N31 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Fomentar la comunicación entre la SEDESOL, las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales, con el fin de fortalecer los canales de comunicación para el logro de los objetivos del área. 2. Generar informes sobre el avance de las demandas y peticiones realizadas por las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales, para dar seguimiento a la atención de las mismas. 3. Desarrollar las acciones para promover la participación de las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales en las diferentes actividades programadas por la SEDESOL, con el fin de generar sinergias para el desarrollo de los proyectos del área. 4. Elaborar un mecanismo que sirva de apoyo para la SEDESOL que contenga la información de las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales, con la finalidad de conocer su objeto social, proyectos y programas para poder atender sus demandas. 5. Efectuar la difusión del trabajo de las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales participantes en los diferentes programas de la SEDESOL, con el fin de dar a conocer los resultados de los mismos. 6. Asesorar a las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales cuando así lo soliciten, en materia de competencia de esta Secretaría. 7. Efectuar el seguimiento al trabajo de las organizaciones sociales que participen en los programas, seminarios, foros y/o eventos organizados por la SEDESOL, con el fin de coadyuvar en el logro de los objetivos de los mismos.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Derecho		
	Ciencias Políticas y Administración Públicas		
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Grupos Sociales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

Puesto	Subdirección de Estructura de Datos para los Programas para Desarrollo Rural		
Código de Puesto	20-600-1-M1C015P-0000141-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		

Funciones Principales	1. Brindar al área correspondiente, las necesidades del área en cuanto a la estructura de datos para recabar, almacenar y registrar la información proporcionada por los programas de desarrollo rural, a fin de obtener las soluciones tecnológicas que coadyuven al manejo de la información. 2. Asesorar al personal que apoya la operación de los programas de desarrollo rural adscritos a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, en materia de estructura de datos, a fin de facilitar el manejo de su información. 3. Implementar bases de datos que permitan capturar, almacenar y obtener información para la generación de informes, consultas y estadísticas, con el propósito de brindar información de valor que retroalimente la operación de los programas de desarrollo rural y coadyuve a la toma de decisiones. 4. Participar en las actividades de logística para la adquisición de soluciones tecnológicas que coadyuven en el manejo de la información y en el establecimiento de metodologías que permitan relacionar los datos y simplifiquen el intercambio de información entre las diferentes áreas y programas que conforman la subsecretaría. 5. Fomentar el uso de las soluciones tecnológicas adquiridas para fortalecer los procesos de operación en materia de organización de datos, a fin de contar con información actualizada y confiable en el momento que se requiera. 6. Supervisar el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos implementados para fortalecer los procesos de operación en materia de organización y estructura de datos de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y sus unidades administrativas adscritas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Administración Publica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Ingeniería
			Sistemas y Calidad
			Informática Administrativa
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Demografía	Características de la Población
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Subdirección de Análisis y Procesos		
Código de Puesto	20-610-1-M1C015P-0000087-E-C-L		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		

Funciones Principales	1. Apoyar en el proceso de selección y contratación de evaluadores externos de la Dirección General con el objeto de que las evaluaciones sean asignadas a las instituciones que presenten propuestas de calidad técnica, observando el cumplimiento de la normatividad. 2. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de intercambio de apoyo financiero con instituciones académicas y de investigación, así como con consultores externos, para promover estudios relativos a la evaluación y el monitoreo de los programas sociales del Sector, con el objeto de fortalecer la retroalimentación de las acciones de política social. 3. Elaborar y gestionar antes las unidades administrativas correspondientes los informes financieros solicitados, sobre ejercicio de los recursos autorizados para los procesos de selección y contratación de evaluadores externos, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de intercambio de apoyo financiero con instituciones académicas y de investigación, así como con consultores externos, para promover estudios relativos a la evaluación y el monitoreo de los programas sociales del Sector, con el objeto de fortalecer la retroalimentación de las acciones de política social. 5. Atender los requerimientos financieros y presupuestarios ante la Dirección General de Programación y Presupuesto en apego a las disposiciones normativas vigentes. 6. Apoyar en la planeación y coordinación de las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma. 7. Apoyar en la revisión de los reportes de evaluación de los programas asignados operados por órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de verificar el cumplimiento en tiempo y forma de lo estipulado en los términos de referencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Economía
			Ciencia Política y Administración Pública
			Derecho
			Relaciones Industriales
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Contaduría
			Finanzas
			Humanidades
			Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía General
			Administración
			Teoría Económica
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Evaluación
			Estadística
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Subdirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional		
Código de Puesto	20-614-1-M1C015P-0000025-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Elaborar propuestas referentes a procesos, líneas de acción, criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos para su aprobación e implementación. 2. Supervisar los procesos y aplicar criterios y lineamientos para la operación del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento normativo. 3. Coordinar y supervisar las metodologías para la definición de los procesos, criterios y lineamientos para la regulación y operación del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de asegurar su cumplimiento normativo. 4. Asegurar la difusión de criterios y lineamientos, así como de la metodología para la distribución de los recursos el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal, con la finalidad de garantizar el apego a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal. 5. Establecer los mecanismos de coparticipación en la asesoría a las entidades federativas, sus municipios, demarcaciones territoriales, administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en lo referente a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, con el fin coadyuvar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. 6. Coadyuvar en la aplicación de la metodología para la distribución de los recursos el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal con la finalidad de coadyuvar en cumplimiento de la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Publicas
			Economía
			Ciencias Políticas y Administración Publica
			Derecho
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Subdirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Sur		
Código de Puesto	20-614-1-M1C015P-0000022-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Implementar los mecanismos de coordinación y colaboración para asegurar el cumplimiento de los Lineamientos Generales de Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. 2. Proponer los criterios y estandarizar la ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en todo el territorio nacional, con la finalidad de asegurar su cumplimiento normativo. 3. Participar en las estrategias de planeación y seguimiento de las obras y acciones para el desarrollo regional realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en todo el territorio nacional en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación. 4. Supervisar la operación del sistema de información para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. 5. Proponer la estrategia de intercambio de información entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México sobre el avance de la planeación, en los tiempos establecidos por la normatividad en la materia. 6. Desarrollar los procedimientos para la participación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, los mecanismos para el intercambio de información relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Publicas
			Economía
			Ciencias Políticas y Administración Publica
			Administración
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
			Administración
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Educación y Humanidades	Ciencias Políticas
			Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Puesto	Departamento de Análisis y Dictaminación de Convenios de Coordinación y Administrativos		
Código de Puesto	20-510-1-M1C014P-0000074-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Analizar y elaborar los anteproyectos de formatos e instructivos para la celebración de contratos y convenios en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría. 2. Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de dictamen jurídico para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda, a los convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros que celebre el Ejecutivo Federal, a fin de que su superior inmediato los presente a la Dirección de Estudios Jurídicos. 3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Coadyuvar en la revisión y elaboración del anteproyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas (licitaciones) que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría. 5. Participar y apoyar en representación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 6. Elaborar, integrar y apoyar en las asesorías que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector en la celebración de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 7. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de consulta y análisis de la legislación vigente de los instrumentos jurídicos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública y servicios relacionados con la misma y de convenios administrativos. 8. Atender las modificaciones que se realicen a las propuestas de anteproyectos de formatos e instructivos, dictamen jurídico de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisición, enajenaciones, arrendamientos y otros servicios relacionados, a fin de dar atención acorde a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica.

Puesto	Departamento de Audiencias y Peticiones		
Código de Puesto	20-115-1-M1C014P-0000101-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro de integrantes de las Cámaras de Diputados y de Senadores, para fortalecer los mecanismos de vinculación con el Poder Legislativo. 2. Desarrollar y mantener mecanismos que permitan monitorear y dar seguimiento a las actividades del Poder Legislativo Federal relacionadas con el desarrollo social. 3. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de peticiones y requerimientos formulados por integrantes del Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 4. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de invitaciones a eventos y giras de trabajo a los integrantes del Poder Legislativo Federal con los servidores públicos de la Secretaría.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Política	Relaciones Internacionales
		Sociología	Grupos Sociales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Departamento de Coordinación con Gobiernos Estatales		
Código de Puesto	20-115-1-M1C014P-0000140-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		

Funciones Principales	1. Formular las actas, minutas y relatorías de las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades municipales y sus asociaciones, a fin de registrar e informar sobre acuerdos y compromisos que de ellas se deriven, así como de generar la memoria documental de este proceso de vinculación. 2. Supervisar la logística para la realización de las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades municipales y sus asociaciones, con la finalidad de garantizar la operación eficiente de los mecanismos de coordinación entre órdenes de gobierno. 3. Desarrollar, actualizar y operar sistemas de seguimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades municipales y sus asociaciones, con la finalidad de contribuir al cabal cumplimiento de los mismos. 4. Actualizar la información política y técnica de programas y acciones de coordinación y cooperación con autoridades municipales y sus asociaciones, con el objeto de aportar elementos vigentes a los servidores públicos de la Secretaría para la operación de mecanismos de coordinación entre órdenes de gobierno. 5. Reportar informes periódicos del avance en el cumplimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades municipales y sus asociaciones, a efecto de detectar los eventuales retrasos y prever las medidas correspondientes.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Sociología
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Política	Instituciones Políticas
			Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

Puesto	Recepcionista de Atención Ciudadana		
Código de Puesto	20-115-2-E1C007P-0000099-E-C-R		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Operar la recepción y registro en el sistema Sigantet de la demanda social que se presente por cualquier medio, los Compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal y la documentación administrativa, a fin de turnarla en tiempo y forma al funcionario correspondiente para que se les otorgue la atención y seguimiento respectivo. 2. Recibir a la ciudadanía que acude de manera personal y pacífica a las oficinas del área, para canalizarla con el funcionario correspondiente y pueda recibir la orientación, información o atención que requiera.		

	3. Apoyar y asistir en diversas actividades al Director de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales, fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones y objetivos del área. 4. Operar el sistema de evaluación de la atención personalizada (audiencia); mediante la entrega, recepción y registro en la base correspondiente de los cuestionarios requisitados por los ciudadanos que acuden a las oficinas del área, a fin de que se puedan elaborar los reportes y conocer el grado de satisfacción de la ciudadanía que permita la toma de decisiones.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procesamientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1.- Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2.- Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3.- Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

	2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). A De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
--	--

	b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para los niveles de Enlace y Jefaturas de Departamento, además, podrán presentar: Carta, Oficio o Constancia de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o en su defecto la Carta de liberación de la Institución Educativa. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
--	---

	Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
4.- Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.
5.- Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito, antes de las 18:00 hrs., dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

6.- Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Calendario del concurso: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril de 2021.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de abril de 2021.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de abril de 2021.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>El 29 y 30 de abril de 2021. Antes de las 18:00 hrs.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 3 de mayo de 2021.</td></tr> </tbody> </table> Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2021.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2021.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 29 y 30 de abril de 2021. Antes de las 18:00 hrs.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 3 de mayo de 2021.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 3 de mayo de 2021.	Cotejo documental	A partir del 3 de mayo de 2021.	Evaluación de experiencia	A partir del 3 de mayo de 2021.	Valoración del mérito	A partir del 3 de mayo de 2021.	Entrevista	A partir del 3 de mayo de 2021.	Determinación	A partir del 3 de mayo de 2021.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021.																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2021.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2021.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 29 y 30 de abril de 2021. Antes de las 18:00 hrs.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
Cotejo documental	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
Evaluación de experiencia	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
Valoración del mérito	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
Entrevista	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
Determinación	A partir del 3 de mayo de 2021.																								
7.- Temarios	Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468 La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.																								
8.- Evaluaciones	La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:																								

	ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:		
	Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
	Dirección de Vinculación Legislativa	20-115-1-M1C018P-0000087-E-C-T	80
	Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales	20-115-1-M1C018P-0000142-E-C-R	80
	Dirección Técnica de Coordinación con Gobiernos	20-115-1-M1C018P-0000102-E-C-T	80
	Dirección de Formación para la Inclusión Productiva	20-600-1-M1C018P-0000131-E-C-C	90
	Dirección de Supervisión e Integración	20-612-1-M1C017P-0000061-E-C-K	80
	Dirección de Coordinación y Vinculación para el Desarrollo Social	20-613-1-M1C017P-0000106-E-C-G	80
	Subdirección de Programas y Proyectos de Organizaciones Sociales Civiles	20-115-1-M1C016P-0000098-E-C-R	80
	Subdirección de Estructura de Datos para los Programas de Desarrollo Rural	20-600-1-M1C015P-0000141-E-C-C	85
	Subdirección de Análisis y Procesos	20-610-1-M1C015P-0000087-E-C-L	80
	Subdirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional	20-614-1-M1C015P-0000025-E-C-C	85
	Subdirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Sur	20-614-1-M1C015P-0000022-E-C-C	85
	Departamento de Análisis y Dictaminación de Convenios de Coordinación y Administrativos	20-510-1-M1C014P-0000074-E-C-P	80
	Departamento de Audiencias y Peticiones	20-115-1-M1C014P-0000101-E-C-T	80
	Departamento de Coordinación con Gobiernos Estatales	20-115-1-M1C014P-0000140-E-C-T	80
	Recepcionista de Atención Ciudadana	20-115-2-E1C007P-0000099-E-C-R	80

	Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
--	---

- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, - el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

9.- Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.					
	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
10.- Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
11.- Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.					
12.- Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.					
13.- Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.					
14.- Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.					

	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
15.- Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
16.- Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
17.- Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
18.- Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55608, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.
El Secretario Técnico
Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Rodolfo León Mera
Rúbrica

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/05

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2021/05 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION		
Código de Puesto	16-510-1-M1C014P-0000550-E-C-J		
Nivel Administrativo	O23 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25820 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
Objetivo	INTEGRAR EL CATALOGO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE REGISTRARLAS ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO PROPORCIONARLES ASESORIA TECNICA PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE SUS RESPECTIVOS MANUALES DE ORGANIZACION.		
Funciones Principales	1.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, ASI COMO DIFUNDIRLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL SECTOR MEDIO AMBIENTE. 2.- DIFUNDIR A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA OFICIALIA MAYOR PARA LA MODIFICACION, CREACION, REVELACION Y REGISTRO DE SUS ESTRUCTURAS ORGANICAS. 3.- ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL QUE PRESENTEN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA Y ELABORAR SU DICTAMEN RESPECTIVO. 4.- REALIZAR TALLERES PARA LA DEFINICION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, ASI COMO PARA LA ELABORACION DE SUS MANUALES DE ORGANIZACION RESPECTIVOS 5.- FORMULAR ADECUACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL CADA UNO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA SU GESTION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6.- MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL CATALOGO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE. 7.- PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA QUE ASI LO REQUIERAN, PARA LA ELABORACION DE SUS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS.		

	8.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLITICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 9.- EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LAS PROPUESTAS DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA. 10.- APLICAR TALLERES EN MATERIA DE ORGANIZACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA PARA LA FORMULACION DE SUS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y MANUALES DE ORGANIZACION.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código de Puesto	16-510-1-M1C014P-0000587-E-C-M		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22948 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
Objetivo	GESTIONAR LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL QUE PERMITAN PROPORCIONAR TRAMITES Y SERVICIOS.		
Funciones Principales	1.- ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION. 2.- GESTIONAR EL INGRESO DEL PERSONAL A LA DGDHO, PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS Y LLENADO DE FORMATOS BASICOS DE INGRESO. 3.- GENERAR Y TRAMITAR QUINCENALMENTE LAS PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.		

	4.- RECABAR LA DOCUMENTACION Y GESTIONAR LOS SEGUROS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL ACTIVO, ADSCRITO A LA DGDHO DE, GASTOS MEDICOS MAYORES, SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, FONAC, SAR, SEGURO INSTITUCIONAL DE VIDA Y DESIGNACION DE BENEFICIARIOS 5.- COORDINAR LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO, DE ALTAS BAJAS Y MODIFICACIONES DEL ISSSTE. 6.- COORDINAR Y REGISTRAR LOS CURSOS DE CAPACITACION Y LOS TALLERES SOLICITADOS FUERA DEL PROGRAMA DE CAPACITACION POR LAS AREAS ADSCRITAS A LA DGDHO Y TODO LO QUE REQUIERE LA DIRECCION DE PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO. 7.- COORDINAR Y GESTIONAR DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO, LOS PAGOS DE QUINQUENIOS, PREMIOS POR ANTIGÜEDAD, PAGO DE DIAS ECONOMICOS, EMPLEADO DEL MES, PREMIOS TRIMESTRALES, PREMIOS POR PRODUCTIVIDAD, PAGO DE LENTES, PAGO DE LICENCIAS Y PAGO DE FACTURAS DE BECA Y VALES DE FIN DE AÑO. 8.- SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS PADRONES DE: DIA DE REYES, DIA DEL NIÑO, DIA DE LAS MADRES, DIA DEL PADRE, DIA DE LA SECRETARIA, EMPLEADO DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DE LA DGDHO, DISFRUTE EN TIEMPO Y FORMA DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE LA SECRETARIA OFRECE A SUS TRABAJADORES. 9.- GESTIONAR LA SOLICITUD DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO, PARA SU INSCRIPCION AL PROGRAMA DE LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA. 10.- GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS CHEQUES DEL PROGRAMA DE CONCLUSION A LOS TRABAJADORES, Y RELIZAR LA COMPROBACION A LA SUBDIRECCION DE PAGOS. 11.- VERIFICAR QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA DGDHO CON LA DOCUMENTACION QUE SE VA GENERANDO SEGUN LOS TRAMITES SOLICITADOS. 12.- COORDINAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL RUSP, DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO Y VALIDAR LA INFORMACION CON CADA UNO DE LOS TRABAJADORES, PARA DOCUMENTAR AL 100% LO REGISTRADO EN EL SISTEMA, COTEJANDO LA INFORMACION CON DOCUMENTOS ORIGINALES. 13.- SUPERVISAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE CURP A NIVEL SECTOR, DE LOS EMPLEADOS Y SUS FAMILIARES, ASI COMO DE LA POBLACION ABIERTA QUE LA REQUIERA, EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DIAS HABILES, Y QUINCENALMENTE INCLUIR LA CURP DE LOS TRABAJADORES EN EL SISTEMA DE NOMINA, A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LA ASIGNACION DE CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. 14.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE BECAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO. 15.- SUPERVISAR LA CAPTURA Y EVALUACION DE LAS METAS INDIVIDUALES DEL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO, DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL, DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DGDHO.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA COMPUTACION E INFORMATICA CONTADURIA FINANZAS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA FINANZAS

	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviaran la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo). 6. Curriculum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
--	---

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf) Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
--	--

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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de abril del 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 30 de abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 30 de abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 30 de abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 30 de abril del 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 30 de abril del 2021</td></tr> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 abril del 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 abril del 2021	Examen de conocimientos	A partir del 30 de abril del 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de abril del 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de abril del 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de abril del 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril del 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de abril del 2021
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 abril del 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 abril del 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de abril del 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de abril del 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de abril del 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de abril del 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril del 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de abril del 2021																				

	Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, 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. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.
--	---

	-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose tanto en la oficina de adscripción del puesto en concurso, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPE	Mínimo: 80

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx rene.parra@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Planeación y Evaluación

César Edgardo Rodríguez Ortega

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/06

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2021/06 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ANALISIS Y SINTESIS		
Código de Puesto	16-111-1-M1C018P-0000051-E-C-Q		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62042 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Coordinación General de Comunicación Social		
Objetivo	COORDINAR LA INTEGRACION DEL ANALISIS INFORMATIVO NACIONAL, DE LOS ESTADOS E INTERNACIONAL, QUE LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION PUBLICAN CON RELACION A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA Y DEL TITULAR DEL RAMO, CON EL PROPOSITO DE ANALIZAR LA TENDENCIA Y COMPORTAMIENTO DE LA OPINION PUBLICA, PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO DE DEFINICION Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION SOCIAL, ASI COMO INFORMAR AL TITULAR DEL RAMO Y FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones Principales	1.- ESTABLECER LAS DIRECTRICES PARA CAPTAR DE LOS MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, LA INFORMACION RELACIONADA CON EL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 2.- DEFINIR LA INTEGRACION DEL RESUMEN DE INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE PUBLICAN LOS MEDIOS DE COMUNICACION EN RELACION A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA CARPETA DE SINTESIS INFORMATIVA MATUTINA, VESPERTINA E INTERNACIONAL. 3.- DEFINIR PARAMETROS DE ANALISIS, PARA IDENTIFICAR MODALIDADES POSITIVAS Y NEGATIVAS DE LA IMAGEN QUE PRESENTA EL SECTOR ANTE LA OPINION PUBLICA. 4.- COORDINAR EL ANALISIS DE CONTENIDO DE LA INFORMACION RECOPIADA PARA DETERMINAR TENDENCIAS, PUNTOS DE CONFLICTO, CREDIBILIDAD, CLIMA DE OPINION E IMAGEN DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA. 5.- INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS ADECUADOS DE CAPTACION DE INFORMACION, POR MEDIOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES DE RESULTADO Y ESTUDIOS. 6.- COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE TECNICAS PARA RECOPIACION Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION, SOBRE TENDENCIAS EN MEDIOS DE COMUNICACION, PARA ELABORAR INFORMES SEMANALES Y MENSUALES QUE APOYEN EL PROCESO Y TOMA DE DECISIONES. 7.- INSTRUMENTAR EL ENVIO POR INTERNET, DEL RESUMEN DE NOTICIAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA, PARA MANTENER INFORMADOS DEL ACONTECER NACIONAL E INTERNACIONAL A LOS FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA.		

	8.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN CAPTAR LOS RESULTADOS QUE ORIGINEN LOS PRODUCTOS INFORMATIVOS EMITIDOS POR LA COORDINACION GENERAL, PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO DE DEFINICION DE ESTRATEGIAS COMO PROYECCION Y PRODUCCION DE PRODUCTOS DE COMUNICACION. 9.- ESTABLECER Y COORDINAR LA ORGANIZACION DEL COPIADO DE CARPETAS INFORMATIVAS, PARA SU DISTRIBUCION A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA. 10.- ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DEL ARCHIVO DE INFORMACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO, PARA SER PROPORCIONADAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA OPINION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - DIRECCION Y GERENCIAL - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y EVALUACION		
Código de Puesto	16-511-1-M1C019P-0000128-E-C-H		
Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$72171 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Objetivo	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DEL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones Principales	1.- LOGRAR QUE LOS PRESUPUESTOS DE OPERACION Y DE INVERSION DEL SECTOR CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO QUE LOS REGULA, Y VIGILAR SU ELABORACION Y EJERCICIO. 2.- SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SE APEGUE A LAS NORMAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE. 3.- SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR CAPITULO, PARTIDA Y AREA DE RESPONSABILIDAD NO REBASE LOS MONTOS AUTORIZADOS Y, EN SU CASO, VERIFICAR LA GESTION Y APLICACION OPORTUNA DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA CONTADURIA CONTADURIA MATEMATICAS - ACTUARIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA ECONOMIA FINANZAS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA FINANZAS
	Experiencia Laboral	6 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	CIENCIAS ECONOMICAS		POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES CONTABILIDAD ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera,

	publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf) Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.
--	---

	Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.	
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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de abril del 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril del 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril del 2021

Examen de conocimientos	A partir del 30 de abril del 2021
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de abril del 2021
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de abril del 2021
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de abril del 2021
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril del 2021
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de abril del 2021
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, 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.	

	-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. -Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose tanto en la oficina de adscripción del puesto en concurso, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).
--	--

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:	
	Etapas	Ponderación
	Evaluación de Conocimientos	30%
	Evaluación de Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%
	Valoración del Mérito	10%
	Entrevista	30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx rene.parra@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**NOTA ACLARATORIA A LAS CONVOCATORIAS SEMARNAT/2018/30 y SEMARNAT/2018/49**

Con fundamento en el numeral 248, fracción I de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de los puestos “**JEFE DE LA UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSO**” con código: 16-125-1-M1C012P-0000035-E-C-D y “**JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL**” con código: 16-125-1-M1C012P-0000036-E-C-G, informa que se cancelan los concursos con número **81640** y **83761**, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 04 de julio de 2018 y 03 de octubre de 2018, respectivamente.

Lo anterior, en atención al **ACUERDO PRIMERO** emitido por el Comité Técnico de Selección, celebrado en su primera sesión extraordinaria de fecha 31 de marzo de 2021, en el cual aprueban la cancelación de los concursos, en apego a los mandatos presidenciales respecto a los puestos adscritos en Delegaciones de representación Estatal, impulsado por el Titular del Ejecutivo Federal y a los preceptos legales enunciados en la sesión.

Para mayor información comunicarse al teléfono 54-90-09-00 exts. 14515, 14589 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

La Secretaría Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Ing. Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

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

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 02/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE APOYOS PARA LA PRODUCCION AGRICOLA				
Código del Puesto	08-311-1-M1C019P-0000192-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	M23	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$72,171.00 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Coordinar la promoción de normalización de productos agrícolas, para garantizar la calidad y posicionamiento de productos agropecuarios Nacionales en los mercados Nacionales e Internacionales. 2. Promover la Denominación de Origen de productos agropecuarios del país, para garantizar la diferenciación legal de productos similares. 3. Coordinar la integración de bases de datos de productos agrícolas normalizados y certificados, a fin de contar con información que permita la toma de decisiones en la materia. 4. Diseñar estrategias de difusión de los beneficios de las marcas colectivas de los productos agropecuarios en los sistemas producto. 5. Coordinar la formulación del programa de marcas colectivas a desarrollar de los diferentes sistemas producto. 6. Coordinar la instrumentación de los procesos y gestiones para la oficialización de las marcas colectivas. 7. Coadyuvar con las instancias responsables de la normalización de insumos de nutrición vegetal en el diseño de esquemas de control para el cumplimiento de la normativa. 8. Asegurar el cumplimiento de la normalización en los insumos de nutrición vegetal para los solicitan su comercialización en el mercado Nacional, para garantizar su calidad y efectividad. 9. Coordinar esquemas de supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa en los insumos de nutrición vegetal comercializados en el país. 10. Dirigir la participación ante el CODEX ALIMENTARIUS de normalización de productos agrícolas, a fin de proponer y/o defender la normalización de productos agrícolas Nacionales. 11. Proponer criterios que permitan fortalecer los procedimientos de normalización de productos agropecuarios ante las instancias internacionales, para facilitar el acceso de productos agrícolas Nacionales a los mercados Internacionales. 12. Coordinar la supervisión y seguimiento de la continuidad en el cumplimiento de la normativa de los productos agrícolas certificados. 13. Asegurar que los esquemas de verificación, supervisión y seguimiento de programas, estrategias y acciones a cargo de la Dirección General permitan identificar y documentar el cumplimiento de la normativa.				

	14. Asegurar que los esquemas de control interno de la Dirección General permitan el cumplimiento de la normativa en los procedimientos, procesos y acciones que instrumente la Dirección General, así como para la atención ágil y expedita de los procesos de auditoría. 15. Coordinar el diseño y formulación de indicadores de resultados de las Políticas, Programas y Acciones a cargo de la Dirección General para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Administración, Economía, Ingeniería, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

02.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ALIMENTACION Y MANEJO DE RUMIANTES				
Código del Puesto	08-116-1-M1C015P-0000121-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Ganadería			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Diseñar programas de alimentación, enfocados al mejor rendimiento de los animales. 2. Planear esquemas de alimentación y manejo que promuevan la producción y el bienestar animal. 3. Coordinar el establecimiento de paquetes tecnológicos enfocados a la producción animal. Particularmente en acciones de contingencias. 4. Normar actividades tendientes al manejo de los alimentos destinados a los rumiantes que producen alimentos consumidos por el ser humano. 5. Participar en las reuniones de planeación y desarrollo de los sistemas producto de bovinos, ovinos y caprinos.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Economía Sectorial, Ciencias Veterinarias.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Economía Sectorial, Ciencias Veterinarias. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

03.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS GENETICOS				
Código del Puesto	08-311-1-M1C015P-0000179-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Diseñar y proponer procedimientos para la instrumentación de Políticas Estrategias y Acciones para garantizar el uso sustentable de los Recursos Genéticos del País. 2. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento del grupo permanente de trabajo en el marco del Sistema Nacional de Recursos Genéticos Para la Alimentación y la Agricultura para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Sectorial. 3. Proponer lineamientos, criterios y procedimientos que agilicen los mecanismos para el registro, resguardo y preservación de los recursos genéticos del país. 4. Diseñar esquemas de difusión del uso eficiente de los recursos genéticos agropecuarios para el manejo sustentable de recursos genéticos del país. 5. Participar en las acciones que se promueven en materia de uso, conservación y preservación de recursos genéticos agropecuarios para garantizar su conservación garantizar la seguridad alimentaria. 6. Proponer programas de atención prioritaria en el uso, conservación y preservación de especies de interés económico, productivo agrícolas para garantizar su resguardo. 7. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento a las acciones realizadas para promover el uso eficiente de los recursos genéticos para contar con información oportuna para la toma de decisiones. 8. Coordinar la elaboración de informes periódicos sobre el avance en los objetivos y metas comprometidas para el uso, resguardo y preservación de los recursos genéticos agropecuarios. 9. Realizar acciones de supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa en los programas y proyectos apoyados para el manejo eficiente de los recursos genéticos.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Administración, Bioquímica, Biología, Agronomía.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Genética, Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Genética, Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

04.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS E INFORMACION				
Código del Puesto	08-510-1-M1C015P-0000356-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	- Integrar y definir la estructura programática y catálogos presupuestales, conforme a la normatividad autorizada por la SHCP, para elaborar el anteproyecto de presupuesto del sector; así como registrar, integrar y dar seguimiento al estado del ejercicio, generando reportes semanales y mensuales en sus diferentes presentaciones. - Analizar y revisar la propuesta de estructuras programáticas de las Unidades Administrativas, a fin de integrar la propuesta sectorial que cumpla con los objetivos y metas establecidas en el Programa Nacional de Desarrollo (PND). - Comunicar las estructuras programáticas autorizadas por la SHCP a las Unidades Administrativas del Sector, para que elaboren la propuesta de anteproyecto de presupuesto, y actualizar los catálogos programáticos presupuestales en el sistema interno, conforme a la normatividad autorizada por la SHCP, a fin de que las Unidades Administrativas capturen en línea el anteproyecto de presupuesto a través de dicho sistema. - Integrar el estado del ejercicio del sector a nivel de programas, componentes, Unidad Administrativa y capítulos de gasto, así como dar seguimiento al ejercicio de los subsidios y los gastos de operación, evitando en lo posible reflejar saldos no ejercidos en forma mensual y trimestral. - Elaborar escenarios financieros en base a presupuestos históricos en sus diferentes niveles de agregación, los cuales permiten definir los techos de gasto que son comunicados a las Unidades Administrativas para la elaboración de la propuesta de su anteproyecto. - Analizar e integrar presupuesto histórico y regularizable de las Unidades Administrativas, e identificar los programas y proyectos sustantivos prioritarios que permitan definir los techos preliminares de gasto. - Integrar las propuestas de los escenarios financieros a nivel de Unidad Administrativa, programa y componente presupuestario que sirven de referencia para asignar los techos presupuestales de gasto del sector en apoyo a compromisos y prioridades, y comunicar los techos de gasto asignados a las Unidades Administrativas para capturar en línea el anteproyecto de PEF en el sistema interno. - Integrar la propuesta sectorial del proyecto de presupuesto presentada por las Unidades Administrativas, conforme a los objetivos y metas del sector para su envío a la SHCP.				

	9. Analizar y revisar el anteproyecto de presupuesto propuesto por las Unidades Administrativas, a fin de identificar inconsistencias presupuestales con relación a los lineamientos, catálogos y normatividad autorizada, realizar ajustes al anteproyecto presentado por las Unidades Administrativas, en los casos que no hayan cumplido con los lineamientos y normatividad general autorizada, integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) sectorial en el sistema interno para cargarlo y enviarlo en línea a través del sistema integral de programación y presupuesto de la SHCP. 10. Integrar el calendario sectorial propuesto por las Unidades Administrativas, en apego a los criterios y lineamientos generales para la integración del calendario. 11. Solicitar a las Unidades Administrativas la propuesta de su calendario presupuestal, en cumplimiento a lineamientos y normatividad general para que capturen en línea la propuesta de calendario en el sistema interno, revisar la propuesta final del calendario, con el fin de que se cumpla con los lineamientos y criterios internos de calendarización.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Matemáticas–Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Contabilidad.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

05.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO “B” EN APOYOS				
Código del Puesto	08-510-1-M1C015P-0000491-E-C-I				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Presupuestación	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Coadyuvar en la supervisión de los esquemas de pago para optimizar la emisión de los apoyos en las Direcciones Regionales. 2. Coordinar la realización de visitas de supervisión y/o asesoría a las direcciones regionales de ASERCA. 3. Vigilar la operación de cada medio de pago en el ámbito de competencia de cada Dirección Regional, de acuerdo a los lineamientos, normas y procedimientos vigentes. 4. Coordinar la distribución de formatos de cheques en las direcciones regionales de los diversos programas de apoyo, para asegurar la emisión de los apoyos a los productores beneficiarios. 5. Coadyuvar en los procesos de transferencias electrónicas a las cuentas bancarias para generar el depósito correspondiente a los cesionarios. 6. Apoyar en la atención de los requerimientos de información para las auditorías que realizan los diversos órganos fiscalizadores, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Matemáticas–Actuaría, Administración, Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Menor a 01 año de experiencia en (En el portal de TrabajaEn 0.90): Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

06.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS ESTRATEGICOS				
Código del Puesto	08-116-1-M1C014P-0000147-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Ganadería			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Organizar la atención a las prioridades estratégicas establecidas por la Dirección. 2. Verificar el seguimiento de las prioridades estratégicas establecidas por la Dirección. 3. Analiza y establecer las medidas de corrección pertinentes para mejorar la eficiencia y eficacia de la instrumentación de estrategias. 4. Coordina y analiza la definición, propone y establece métodos y procedimientos para la instrumentación de estrategias Nacionales. 5. Priorizar actividades donde se establece los mecanismos de coordinación y concertación para mejorar la eficiencia y eficacia de los programas estratégicos que le encomiende la Dirección. 6. Verificar y establecer coordinación con las Areas internas y externas relacionadas con la instrumentación de las estrategias Nacionales de la Coordinación.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Derecho, Ingeniería, Administración Pública.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Genética.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Genética.			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

07.- Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REVISION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS				
Código del Puesto	08-116-1-M1C014P-0000099-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	O23	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Ganadería			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Realizar la supervisión en materia técnica sobre el avance de los programas prioritarios de la Coordinación General con objeto de efectuar ajustes en su ejecución cuando el avance sea distinto a lo programado. 2. Efectuar la validación de la estadística pecuaria para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de los programas prioritarios. 3. Operar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios pecuarios de la Delegación para coadyuvar en la toma de decisiones en relación con los programas prioritarios. 4. Aportar información y datos que contribuyan a la ejecución de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ciencias Veterinarias.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ciencias Veterinarias.			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

08.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES AGROPECUARIAS DE EDUCACION SUPERIOR SECTORIZADAS				
Código del Puesto	08-510-1-M1C014P-0000388-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	O21	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$22,948.00 (VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	1. Inspeccionar a Entidades Paraestatales y Organos Administrativos para que con base en las normas establecidas efectúen las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, para su registro y autorización a través de los sistemas establecidos por la Dependencia, como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Analizar, verificar y validar que los movimientos presupuestarios requeridos por Organos y Entidades, así como las justificaciones que los acompañan sean congruentes con los lineamientos normativos y que dichos planteamientos coadyuven en el cumplimiento de objetivos y metas comprometidos. 3. Verificar que la información trimestral sobre el ejercicio del presupuesto requerido por la SHCP sea proporcionada por Organos desconcentrados y Entidades Paraestatales con oportunidad, y remitirla a esa Dependencia para su integración. 4. Analizar y validar que las solicitudes de autorización de los oficios de liberación de inversión que plantean Organos y Entidades, se apeguen a los lineamientos normativos para obtener la autorización que les permita llevar a cabo los programas de inversión autorizados, de acuerdo al registro en la cartera de inversiones en la unidad de inversiones de la SHCP, así como reportar mensualmente los avances en la materia en el PASH. 5. Revisar la normatividad con otros departamentos de la Dirección de Programación y Presupuesto y con la Dirección de Sistemas, para actualizar los criterios específicos para el registro de las adecuaciones presupuestarias en el SIPREC. 6. Verificar e ingresar los movimientos presupuestarios de las afectaciones externas e internas en el SIPREC y en el MAP, para su autorización, y comunicación. 7. Controlar el registro de las adecuaciones presupuestarias, externas e internas en el SIPREC y en el MAP, para su autorización ante la SHCP. 8. Asesorar a las entidades paraestatales y órganos administrativos desconcentrados en la formulación, revisión y corrección de la cartera de inversiones. 9. Registrar los programas de inversión de adquisiciones y obra pública de las Entidades Paraestatales y Organos Administrativos Desconcentrados en la Cartera de Inversiones de la SHCP. 10. Revisar la cartera de inversión para su atención a la SHCP, verificar el análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión. 11. Revisar la información presupuestal de las Entidades Paraestatales y Organos Administrativos, para la integración del informe de la cuenta pública. 12. Una vez validada y/o corregida la información proporcionada, contra las cifras registradas en el SIPREC, se facilita para integrar sectorialmente la información en el informe de la cuenta de la hacienda pública federal y dar cumplimiento con la normatividad aplicable para el caso. 13. Analizada y verificada la información, tanto en cifras como en resultados, la Cuenta Pública, se proporciona para su envío a las Areas encargadas de presentar ante las instancias externas. 14. Presentar comentarios sobre los informes de avance en el ejercicio del gasto, para los representantes del Sector, designados a estos Cuerpos Colegiados.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad, Economía Sectorial, Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Contabilidad, Economía Sectorial, Economía General.	
Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No		

09.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO AGRICOLA				
Código del Puesto	08-311-1-M1C014P-0000187-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Consolidar e integrar la información de las áreas técnicas de la Dirección General, para la formulación de la propuesta de proyecto de presupuesto en apego a la metodología y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda en materia de programación y presupuestación. 2. Elaborar el calendario financiero en base al presupuesto autorizado en coordinación con las Aéreas Técnicas de la Dirección General para el oportuno ejercicio de los recursos asignados a los programas y componentes bajo responsabilidad de la Dirección General. 3. Participar con las áreas técnicas en la definición de las metas programático presupuestales con apego a lo establecido en la metodología de marco lógico, para su aplicación al programa adquisición de activos productivos. 4. Integrar los informes mensuales, trimestrales, bimestrales y de cuenta pública de los recursos y programas responsabilidad de la Dirección General de cada ejercicio fiscal, para la rendición de cuentas. 5. Coordinar las acciones necesarias para tramitar las adecuaciones y/o ajustes del presupuesto, así como darle seguimiento, para mantener un control presupuestal que permita el ejercicio de los recursos en forma eficiente. 6. Reportar a las Areas de la Dirección General en lo relativo a la ejecución del presupuesto de los programas y componentes sustantivos, mediante la generación de reportes, para asegurar que se cuenta con suficiencia presupuestal para el cumplimiento de los objetivos de los programas responsabilidad de la Dirección General. 7. Realizar el seguimiento de los indicadores de la matriz de indicadores del programa adquisición de activos productivos respecto del componente agrícola para cada ejercicio fiscal, para identificar el cumplimiento en las metas establecidas. 8. Integrar la información referente al avance de los indicadores de la MIR del programa para su entrega al Area concentradora de la Subsecretaría y reporte a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Llevar a cabo acciones de mejora, actualización y/o adecuación de la matriz de indicadores de los resultados del programa, para atender las observaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). 10. Dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivado de evaluaciones al programa adquisición de activos productivos, en el sistema que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estipule, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones y observaciones. 11. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que sean requeridos como resultado de las observaciones y recomendaciones de las evaluaciones realizadas al programa adquisición de activos productivos, para la transparencia y mejora del programa.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Economía, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 04 años de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Economía General, Ciencias Políticas, Agronomía.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Estadística, Economía General, Ciencias Políticas, Agronomía. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

10.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN CONTABILIDAD				
Código del Puesto	08-510-2-E1C011P-0000318-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Participar en el análisis de la información financiera de los centros de costos de las Delegaciones Estatales Zona Norte y Sur de la Secretaría, para que la información financiera se apegue a las normas contables establecidas. 2. Participar en la revisión y elaboración de los formatos de la cuenta la Hacienda Pública Federal, de los centros de costos de las Delegaciones Estatales Zona Norte y Sur de la Secretaría, para verificar que la integración de los formatos se apeguen a los lineamientos normativos establecidos. 3. Participar en la elaboración de los formatos de información financiera periódica trimestral de los centros de costos de las Delegaciones Estatales Zona Norte y Sur de la Secretaría, para verificar que la integración de los formatos se apeguen a los lineamientos normativos establecidos de conformidad con las instrucciones giradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Registrar contablemente las operaciones generadas en el centro contable de oficinas centrales, de conformidad con la normatividad establecida en materia contable, para que la totalidad de las operaciones queden registradas en el sistema contable. 5. Participar en la elaboración de los estados financieros mensuales del Sector Central y consolidado general de la Secretaría, para la toma de decisiones e informar a las instancias internas y externas. 6. Generar las órdenes de trabajo y capturar en el SIPREC, cuentas por liquidar certificadas, pólizas de diario, cédulas de codificación, oficios de rectificación, volantes de corrección, aviso de reintegro. Etc. 7. Generar balanzas y estados del ejercicio. 8. Elaborar y requisitar los formatos de información periódica trimestral y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal semestral.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Bachillerato Técnico o Especializado		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Administración.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

11.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-510-2-E1C008P-0000366-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Recepción, registro y turno de correspondencia de la Subdirección de Operación Contable, para llevar el control de que ingreso y a quien se le turnó. 2. Apoyo en la tramitación y seguimiento de oficios de rendición de cuentas, pago a terceros, que expida la subdirección de operación contable, para dar cumplimiento en tiempo y forma de la normatividad vigente. 3. Copia y escaneo de la correspondencia recibida y turnada, para contar con un historial, que permita realizar consultas. 4. Llevar el control de los expedientes y archivos generados en la Subdirección de Operación Contable, para consultas históricas. 5. Apoyo en la logística de reuniones de trabajo, para asegurar la sala de reunión y los recursos necesarios. 6. Actualizar los directorios vinculados a la subdirección de operación contable, para contar con teléfono, extensiones, correo electrónico, nombres, cargos, domicilio, etc., actuales.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Carrera Técnica o Comercial		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Archivonomía, Administración.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Archivonomía y Control Documental, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Administración.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Archivonomía y Control Documental, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Administración.			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

12.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-510-2-E1C008P-0000480-E-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Revisar el presupuesto preliminar de las Unidades Responsables para identificar las incongruencias presupuestales. 2. Revisar y ajustar el ante proyecto de presupuesto de las Unidades Responsables para su integración y envío a SHCP. 3. Revisar las metas programadas con sus indicadores de las unidades responsables para su conclusión y su envío a la SHCP. 4. Realizar los ajustes a las modificaciones aprobadas por la H. Cámara de Diputados al proyecto de presupuesto de las unidades responsables y enviar a SHCP. 5. Difundir los lineamientos a los que se ajustara el calendario de presupuesto, tomando como base los criterios emitidos por la globalizadora para que las unidades responsables elaboren su calendario presupuestal. 6. Revisar el calendario presupuestal elaborado por las unidades responsables de acuerdo a la versión de la estacionalidad histórica y la versión de requerimientos mínimos para su envío SHCP. 7. Revisar las propuestas de estructuras programáticas de las unidades responsables de acuerdo a la normatividad y lineamientos emitidos por la SHCP para integrar la estructura programática sectorial. 8. Comunicar a las unidades responsables la estructura programática autorizada por la SHCP para que realicen su proyecto de presupuesto. 9. Actualizar constantemente los catálogos programáticos del sistema integral de presupuesto, finanzas y contabilidad para el registro de adecuaciones presupuestarias. 10. Comunicar a las áreas normativas los niveles de gasto y la normatividad emitida por la SHCP para elaborar el ante proyecto de presupuesto. 11. Revisar el presupuesto modificado y regularizable de las Unidades Responsables, que la globalizadora establece como base, para definir el rango de gasto de las unidades responsables. 12. Revisar e integrar propuestas de escenarios financieros del sector, para comunicarles su anteproyecto de presupuesto a las unidades responsables.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas, Administración.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Económica Sectorial, Administración Pública, Contabilidad.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Económica Sectorial, Administración Pública, Contabilidad.			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

13.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO EN CONSOLIDACION DE INFORMACION				
Código del Puesto	08-510-2-E1C007P-0000396-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	P12	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Actualizar el inventario de documentación de la SAGARPA (ahora SADER) para agilizar el acceso a todas las unidades del Sector Agropecuario. 2. Registrar los procesos de alta, baja, modificaciones y seguridad de la documentación de la SAGARPA (ahora SADER), para la consulta por parte de las diversas unidades administrativas del sector agropecuario. 3. Analizar de manera permanente la información capturada en la plataforma del PMP por cada una de las Unidades Responsables para determinar el avance alcanzado. 4. Expedir comunicados a cada unidad responsable para que se efectúe la corrección y/o ampliación de la información requerida en la plataforma del sistema del PMP. 5. Generar y mantener actualizados los registros de los avances en la captura de información del PMP por cada unidad responsable, para su consulta y orientación de las mismas. 6. Analizar la información de los formatos de integración programática, presupuestal y financiera requeridos por la SHCP, para ser turnada a las unidades responsables para su cumplimiento. 7. Recabar la información interna programática, presupuestal y financiera de la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, para requisitar los formatos enviados por la SHCP. 8. Recabar la información programática, presupuestal y financiera de oficinas centrales y organismos desconcentrados de la SAGARPA (ahora SADER), para requisitar los respectivos formatos emitidos por la SHCP y remitirlos posteriormente a la misma. 9. Recabar la información programática, presupuestal y financiera de oficinas centrales y organismos desconcentrados de la SAGARPA (ahora SADER), para requisitas los respectivos formatos emitidos por la SHCP y remitirlos posteriormente a la misma. 10. Analizar los requerimientos de información programática, presupuestal y financiera solicitados por los auditores, para determinar sus fuentes de respaldo. 11. Revisar la información programática, presupuestal y financiera para hacer entrega de la misma a los Auditores. 12. Registrar las metas colectivas de desempeño de la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas para integrarlas a la evaluación de sus servidores públicos. 13. Realizar el seguimiento de las metas de desempeño individuales y colectivas de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, para informar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Administración, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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 de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%. Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural , en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: *Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/).

	2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo. No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes. 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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos, cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. *Con fundamento al numeral 40, último párrafo, 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, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.
--	---

	3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. 7.- 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, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, 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. 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. 8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
--	---

	10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cedula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 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, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 11.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales. 12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas 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 la persona 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 Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental. Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas 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."
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes. La inscripción o el registro de cada candidato(a) 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 las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@agricultura.gob.mx.

Calendario del Concurso	Etapa		Fecha o plazo	
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.		14 de abril del 2021.	
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).		Del 14 de abril al 28 de abril del 2021.	
	Examen de Conocimientos.		A partir del 06 de mayo del 2021.	
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).		A partir del 06 de mayo del 2021.	
	Revisión y Evaluación Documental.		A partir del 06 de mayo del 2021.	
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.		A partir del 06 de mayo del 2021.	
	Entrevistas.		A partir del 11 de mayo del 2021.	
	Determinación.		A partir del 11 de mayo del 2021.	
En razón del número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx				
Presentación de Evaluaciones	*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 para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizaran en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones 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. De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten 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, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garanticen la autenticidad e identificación plena tanto de la persona aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, las aplicación de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, para oficinas centrales y algunas Oficinas de Representación, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx para el caso de aquellos puestos que su sede es en las Entidades Federativas, éstos se realizarán en las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa, tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las unidades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, para efectos de invitación al desahogo de etapas se realizarán en bloques que no rebasen el 30% del cupo máximo de la sala de evaluaciones La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.			

	No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante. De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “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 y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización. Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

	Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada persona aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación de la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la "Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito", disponible en la siguiente liga: http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, será realizada mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas Meet de Google o Zoom *Revisar la información publicada en la siguiente dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva de Aspirantes	Las y los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas (os) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Las y los candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas (os) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección
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, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o - Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.
Disposiciones Generales	1.- Las Bibliografías y Temarios para acreditar el examen de conocimientos técnicos del puesto, podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 Adicionalmente deberán estudiar lo relacionado a los siguientes puntos: • Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. • Conocimientos sobre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Igualdad de Género. • Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc

	2.- Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SADER ubicada en Av. G. Pérez Valenzuela No. 127, "Edificio A, 1er piso", Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100 Cd. de Mx., Tel. 5538718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn., Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio: El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las y los interesados deberán enviar su petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuara su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos (se solicita tener cuidado de que los documentos sean legibles al momento del escanear): 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la persona aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, estos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir todos los recibos del puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 7). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 2).

	6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el o la solicitante recibirá respuesta a su petición, en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. NO ES NECESARIO EL ENVÍO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA. La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La Reactivación de Folio NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta moises.rivera@agricultura.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 5538711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico” Las personas aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 553871 1000 ext. 40044. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”

Ciudad de México, a 14 días del mes de abril del 2021
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización
Lcda. Irais Morales Jiménez
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 02/2021

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura>

y/o

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

(En cada perfil de puesto publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 612

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 COORDINADOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código de puesto	09-711-1-M1C025P-0001234-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	M43	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$108,916.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR LAS RELACIONES LABORALES Y SINDICALES, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, GENERACION DE NOMINA, PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES EN SERVICIOS PERSONALES, EMISION DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL Y CONTROL DE GESTION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE TRABAJO RESPECTIVOS, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DEL LAS PLAZAS Y PERSONAL DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LAS RELACIONES SINDICALES.		
Funciones	- CONDUCIR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS Y JURIDICOS EN MATERIA LABORAL, EN LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES, LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, A TRAVES DE LOS REPORTES ELABORADOS POR LAS AREAS REFERENTE A LOS CASOS SOLICITADOS Y ATENDIDOS; ASI COMO, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A DICHAS PROBLEMATICAS CONTRIBUYENDO A MANTENER UN CLIMA LABORAL PROPICIO Y DE RELACION CORDIAL CON LAS REPRESENTACIONES SINDICALES, EN UN MARCO DE IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD Y EQUIDAD EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES. - EVALUAR LOS DICTAMENES DE BAJAS DE PERSONAL Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL ANALISIS REALIZADO A LA INFORMACION PRESENTADA, VIGILANDO SE OBSERVE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SU RESOLUCION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. - DIRIGIR LAS ACCIONES DE ASESORIA EN MATERIA DE ASUNTOS LABORALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SCT Y LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS CRITERIOS JURIDICOS PARA APLICAR LA SOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA.		

	4. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, PARA LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES EN LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS; ASI COMO, ACUERDOS EXTRAORDINARIOS PARA LA SANCION DE CASOS URGENTES, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS PROBLEMATICAS Y ASEGURAR UNA RELACION CORDIAL Y DE RESPETO MUTUO EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES. 5. ESTABLECER LA ACTUALIZACION DE LAS PLANTILLAS DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS POR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS Y DE PERSONAL QUE SE GENERAN A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA EMISION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS; ASI COMO, EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA CAPTURA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, EMISION DE INFORMES Y REPORTES EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA PLANTILLA DE PERSONAL CONFIABLE QUE DOTE DE INSUMOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 6. NORMAR EL PROCESO DE OCUPACION DE PLAZAS, CONTRATOS DE HONORARIOS Y LA APLICACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, MEDIANTE LA EMISION DE LINEAMIENTOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS; ASI COMO, CALENDARIOS PARA LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 7. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PRESENTACION EN ACUERDO DEL DICTAMEN DE DICHAS SOLICITUDES, A FIN DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 8. EVALUAR LA PROCEDENCIA DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL APLICADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA COORDINACION PARA LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE ESTOS SE REALICEN CON Estricta OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 9. CONDUCIR EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, BENEFICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL A LAS QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU OTORGAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES. 10. CONDUCIR EL PROGRAMA DE SUSCRIPCION DE CONVENIOS ENTRE LA SECRETARIA Y CASAS COMERCIALES, MEDIANTE LA CONCERTACION CON EMPRESAS IMPORTANTES EN LOS DIFERENTES ESTADOS DEL PAIS PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DESCUENTOS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, EN BENEFICIO DEL PODER ADQUISITIVO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 11. DETECTAR SI SE CUMPLEN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA LA VALIDACION DE INFORMACION Y GESTION DE LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS PERSONALES QUE OTORGA EL ISSSTE, MEDIANTE VALORACION DE LOS REPORTES E INFORMES RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS TRABAJADORES APOYOS ECONOMICOS PARA BENEFICIO DE SU ECONOMIA, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EQUITAD.
--	---

	12. DETERMINAR QUE EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y DE MANDO, SE LLEVE A CABO DE MANERA EFICIENTE Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS REPORTES FORMULADOS POR EL AREA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESVIACIONES EN LA OPERACION. 13. DETECTAR QUE EL TRAMITE, REGISTRO Y CONTROL DE LA EXPEDICION, REPOSICION, RESELLO Y CANCELACION DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS INFORMES Y REPORTES RESPECTIVOS, A FIN DE QUE LAS IDENTIFICACIONES SE EXPIDAN CON LAS CARACTERISTICAS Y ATRIBUTOS FEHACIENTES QUE ACREDITEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA. 14. CONDUCIR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN RELACION CON LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO, LA ELABORACION DEL INFORME GERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS Y OPERACION DEL CONTROL DE GESTION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DEL CALENDARIO DE ENTREGA DE REPORTES DE AVANCES E INFORMES, A FIN DE OBSERVAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 15. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, GENERACION DE NOMINA, PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES EN SERVICIOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA. 16. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, GENERACION DE NOMINA, PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES EN SERVICIOS PERSONALES, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL:		CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	1. DERECHO
	2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	2. CONTADURIA
	3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	3. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA
	4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	4. ADMINISTRACION
	5. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	5. PSICOLOGIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA		OCHO AÑO(S) EN:
	1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS ECONOMICAS		AREA GENERAL 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES; ADMINISTRACION DE PERSONAL; PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES; LEY FEDERAL DEL TRABAJO; CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT; LEY DEL ISSSTE; REGIMEN DE HONORARIOS EN LA APF.
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 PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL		
Código de puesto	09-711-1-M1C017P-0001173-E-C-M		
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	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES SOCIALES, CIVICAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y DEL CUIDADO DE LA SALUD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES; ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE PROMOVER UNA CULTURA DE IDENTIDAD, INTEGRACION, ESPARCIMIENTO Y COMPROMISO CON LA INSTITUCION.		
Funciones	1. PLANEAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS DE CARACTER SOCIAL, CIVICO, CULTURAL, RECREATIVO Y DEL CUIDADO DE LA SALUD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL ESPARCIMIENTO DE LOS TRABAJADORES Y DE SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES EN BENEFICIO DE SU SALUD FISICA Y BUEN APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE. 2. EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, CIVICOS, CULTURALES, RECREATIVOS, DEPORTIVOS Y DEL CUIDADO DE LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LO PROGRAMADO Y, EN SU CASO, PROPONER ALTERNATIVAS QUE FAVOREZCAN SU CUMPLIMIENTO. 3. ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS RELACIONADAS CON ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DEL CUIDADO DE LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE REGULAR SU OPERACION DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS Y/O CARTAS COMPROMISOS DE DESCUENTO CON EMPRESAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES Y PROPICIAR SU PARTICIPACION. 5. CELEBRAR CONVENIOS Y/O ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DE ORDEN CULTURAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y DEL CUIDADO DE LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SUS SERVICIOS A COSTOS PREFERENCIALES Y/O SIN COSTO ALGUNO, EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE ESTA DEPENDENCIA.		

	6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONVENIOS Y/O CARTAS COMPROMISO, ESTABLECIDAS CON LAS EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DEL CUIDADO DE LA SALUD, MEDIANTE SU SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS BENEFICIOS DE DESCUENTO A LOS TRABAJADORES. 7. DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE CONVENIOS Y/O CARTAS COMPROMISO CELEBRADOS EN MATERIA DE RECREATIVA, CULTURAL, DEPORTIVA Y DEL CUIDADO DE LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES SOBRE BENEFICIOS DISPONIBLES PARA SU APROVECHAMIENTO. 8. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL COMITE DE ETICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE UNA CULTURA DE VALORES ETICOS SOSTENIDO EN LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA. 9. DIRIGIR ACCIONES PARA LA ELABORACION Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA FEDERACION, A EFECTO DE RECONOCER LA ANTIGÜEDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE HACEN ACREEDORES A ESTE ESTIMULO. 10. COORDINAR ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DGRH), CON LA FINALIDAD DE PROCURAR LA SALVAGUARDA DEL PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES Y PREPARARLO PARA AFRONTAR SITUACIONES DE EMERGENCIA. 11. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DGRH O DE ALGUNA OTRA AUTORIDAD DE LA SCT EN LAS REUNIONES Y EVENTOS A LAS QUE SEA COMISIONADO O DESIGNADO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SOBRE LOS TEMAS, ACUERDOS Y/O COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 12. COORDINAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BENEFICIO SOCIAL, MEDIANTE CAMPAÑAS ALTRUISTAS, EN COLABORACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE SOLICITEN AL APOYO A LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL, EN BENEFICIO DE QUIENES MAS LO NECESITEN. 13. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
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:		CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES	Y	1. PSICOLOGIA
	ADMINISTRATIVAS		2. DERECHO
	2. CIENCIAS SOCIALES	Y	3. DEPORTES
	ADMINISTRATIVAS		4. COMUNICACION
	3. CIENCIAS SOCIALES	Y	5. CONTADURIA
	ADMINISTRATIVAS		6. CIENCIAS POLITICAS
4. CIENCIAS SOCIALES	Y	ADMINISTRACION PUBLICA	
ADMINISTRATIVAS		7. ADMINISTRACION	
5. CIENCIAS SOCIALES	Y		
ADMINISTRATIVAS			
6. CIENCIAS SOCIALES	Y		
ADMINISTRATIVAS			
7. CIENCIAS SOCIALES	Y		
ADMINISTRATIVAS			

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. INVESTIGACION APLICADA 2. POLITICA SECTORIAL 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIAS ECONOMICAS	SEIS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. PREVENCIÓN DE DESASTRES 2. CULTURA 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 5. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 6. ADMINISTRACIÓN
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN LA APF, ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, PROMOCIÓN CULTURAL, SOCIAL Y DEPORTIVA, PROTECCIÓN CIVIL. ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN 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 ASUNTOS SINDICALES Y DE COMISIONES MIXTAS "B"		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0001237-E-C-M		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACIÓN)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR EL DESARROLLO DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON Y DE LAS COMISIONES AUXILIARES Y COMITES LOCALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN MATERIAS DE SEGURIDAD, SALUD Y ESCALFON; ASI COMO, VERIFICAR QUE SE DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES Y SE DE RESPUESTA A LAS PETICIONES DE INDOLE LABORAL QUE PRESENTEN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y TRABAJADORES EN GENERAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES Y CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES Y COMITES Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SECRETARIA.		
Funciones	1. DETERMINAR EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASI COMO, REVISAR Y REGISTRAR LOS CALENDARIOS DE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN CONTEMPLADOS PARA UN PERIODO ESPECIFICO; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LOS EVENTOS ESTABLECIDOS.		

	2. SUGERIR ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO Y SALUD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL RESULTADO DE INSPECCIONES FÍSICAS A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LA JORNADA LABORAL Y AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA. 3. PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO, SEGURIDAD, SALUD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS TIEMPOS Y LA CALENDARIZACIÓN DE LOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN NORMAS Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA Y MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES. 4. DIFUNDIR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ENTRE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL ENVÍO A LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LAS MISMAS. 5. ASEGURAR QUE SE REALICE LA PUBLICACIÓN DE LOS CUADROS ESCALAFONARIOS CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN A LOS RESPONSABLES; ASÍ COMO, SOLICITAR A LOS MIEMBROS DE LOS COMITES LOCALES QUE ENVÍEN LOS REPORTES CON CONSTANCIAS DE SU PUBLICACIÓN A OFICINAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 6. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN MATERIA DE ESCALAFÓN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO PLANEADO Y ASEGURAR QUE SE OBTENGAN RESULTADOS POSITIVOS EN LAS ÁREAS DE LA SCT. 7. REGISTRAR LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITES LOCALES DE MANERA PERIÓDICA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONFORMACIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO, DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE RESOLUCIÓN, MEDIANTE LA RECEPCIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES Y DE LOS INFORMES DE AVANCES Y DE INCONFORMIDADES, CON LA FINALIDAD DE OFRECER CERTEZA A LOS TRABAJADORES SOBRE LOS MOVIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE CADA CASO. 8. VERIFICAR LOS RECORRIDOS DE RIESGO DE TRABAJO QUE REALIZAN PERIÓDICAMENTE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE INSPECCIONES FÍSICAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE CADA UNA DE ELLAS Y ATENDER LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 9. ANALIZAR LOS REPORTES DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES MIXTAS AUXILIARES DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISIÓN DETALLADA CONTENIDA EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER BASES PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INCIDENCIAS REPORTADAS. 10. EFECTUAR EL REPORTE GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES Y QUE ATIENDAN LOS DAÑOS IDENTIFICADOS.
--	--

	11. EMITIR LOS COMUNICADOS PARA HACER CUMPLIR LOS PROGRAMAS Y LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS DIFERENTES VERIFICACIONES, RECORRIDOS Y VISITAS QUE SE REALICEN, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y PARA DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO Y MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO CON LAS MEJORES CONDICIONES DE PREVENCION, SALUD E HIGIENE. 12. COMPILAR Y REGISTRAR LOS DATOS DEL PERSONAL AL QUE SE LE HUBIERA AUTORIZADO EL PAGO DE RIESGOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OTORQUE EL PAGO A LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN Y EN SU CASO SE REALICEN LAS DEPURACIONES QUE CORRESPONDAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 13. IMPLANTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE AGILICEN LA TRAMITACION DEL PAGO DE PRESTACIONES; ASI COMO, DEL ANALISIS DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SUGERENCIAS PARA REALIZARLOS CON TRANSPARENCIA, EQUIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SUS BENEFICIOS Y PAGOS CON OPORTUNIDAD, CERTEZA CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL CLIMA LABORAL. 14. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
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	Y	1. DERECHO
	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Y	2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA		CUATRO AÑO(S) EN:
	AREA GENERAL		
	1. CIENCIAS ECONOMICAS		1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Y	2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Y	3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	4. CIENCIA POLITICA		4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS		
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE, DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT; 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES "B"		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0001190-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR ACCIONES PARA EFECTUAR EL PAGO DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL DERIVADAS DE LOS LAUDOS RESOLUTIVOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS OBLIGACIONES PATRONALES EMANADAS DEL LAUDO RESOLUTIVO.		
Funciones	1. ANALIZAR EL LAUDO RESOLUTIVO EMITIDO POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE O EL PROCESO ADMINISTRATIVO EMITIDO POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA; ASI COMO LA PLANILLA PREVIA DE LIQUIDACION DEL TRABAJADOR CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LOS CALCULOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES PATRONALES (SAR, ISSSTE Y FOVISSSTE). 2. SOLICITAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, EL CALCULO DE CUOTAS Y APORTACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DEL TRABAJADOR ANTE EL ISSSTE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS MONTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE MARCA EL LAUDO. 3. SOLICITAR AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE) EL ESTUDIO ACTUARIAL PARA EL CALCULO DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, POR EL PERIODO QUE INDICA EL LAUDO, ANEXANDO EL CALCULO DE CUOTAS Y APORTACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD Y COPIA DEL LAUDO RESOLUTIVO. 4. SOLICITAR A LA SUBDIRECCION DE NOMINAS QUE EFECTUE LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE RECURSOS, CON EL PROPOSITO DE ENTERAR LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL PLAZO ESTABLECIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL PAGO DE CUOTAS Y APORTACIONES AL SISTEMA DEL AHORRO PARA EL RETIRO (SAR), CYV Y AL FONDO DE VIVIENDA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (FOVISSSTE), CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DEL RESOLUTIVO EMITIDO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES E INFORMAR LO RESPECTIVO AL ISSSTE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO SE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.		
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:		CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	1. ADMINISTRACION
	2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	2. CONTADURIA
	3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	3. ECONOMIA
	4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	4. FINANZAS

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. CONTABILIDAD 2. ADMINISTRACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO APLICABLE EN MATERIA DE PRESTACIONES AL PERSONAL. 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	

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	14 de abril de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 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 03 de mayo de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 03 de mayo 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 03 de mayo de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de mayo de 2021
Determinación	12 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 del 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 periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

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 periodo 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 periodo 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 Álvaro 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. Álvaro 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 9 de abril de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
La Secretaría Técnica
Lic. María del Rocío Bello Castillo
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 613

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	DIRECCION COORDINADORA DE INNOVACION SECTORIAL		
Código de puesto	09-100-1-M1C021P-0000354-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	M41	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$88,638.00 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	PROPONER ESTRATEGIAS DE APLICACION SECTORIAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS PARA EL PROGRAMA DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE DATOS Y DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION QUE GUARDA EL SECTOR, CONSIDERANDO LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES Y LA INCLUSION DE PERSPECTIVA DE GENERO; CUIDANDO EL IMPACTO EN LA SEGURIDAD NACIONAL Y LA CONFIDENCIALIDAD INHERENTE A LOS ASUNTOS.		
Funciones	1. PROPONER ESTRATEGIAS DE APLICACION SECTORIAL EN MATERIA DE INNOVACION, PARA DAR ATENCION A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS EN LAS AREAS INHERENTES AL RECURSO HUMANO Y SU ESTRUCTURA ORGANICA, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LA SCT. 2. ASESORAR EN LA APLICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MODERNIZACION E INNOVACION SECTORIAL, MEJORA DE PROCESOS, RESTRUCTURACION ORGANICA Y COMBATE A LA CORRUPCION, A IMPLEMENTARSE EN LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA. 3. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, RESPECTO AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE INNOVACION DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASIMISMO PROPONER MEDIOS Y ESTANDARES DE MEDICION DE AVANCE DE ESTOS PROCESOS DE MEJORA. 4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PROCESOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN EL MONITOREO Y RETROALIMENTACION DEL GRADO DE AVANCE DE PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO CON PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SCT. 5. SEGREGAR Y DETERMINAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS REPORTES DEL C. SECRETARIO EN MATERIA DE INNOVACION Y PROYECTOS ESPECIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO, LA OFICIALIA MAYOR O DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE COMUNICAR LOS LOGROS Y GRADO DE AVANCE DE LA SCT EN ESTOS RUBROS.		

	6. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION Y COLABORACION CON LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, BUSCANDO SINERGIAS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE INDOLE DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CUYO FIN SEA LA MEJORA CONTINUA Y MANTENER A LA SCT A LA VANGUARDIA EN USO DE TECNOLOGIA. 7. COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA A LA SECRETARIA, PARA FAVORECER LA TRANSFERENCIA DE INFORMACION ENTRE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. 8. IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE INCIDAN EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION QUE AMINOREN ESTA PROBLEMÁTICA. 9. DETERMINAR, EN COORDINACION CON LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, LA PLANEACION PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA INHERENTE A LA OPERACION DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS. 10. PROMOVER LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO, DE MANERA TRANSVERSAL, EN LA PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, NORMAS, ACCIONES Y POLITICAS PUBLICAS DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LA IGUALDAD DE GENERO DESDE EL AMBITO DE COMPETENCIA DEL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO <table border="1"> <tr> <td> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td> CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. ADMINISTRACION 3. INGENIERIA INDUSTRIAL </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. ADMINISTRACION 3. INGENIERIA INDUSTRIAL
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. ADMINISTRACION 3. INGENIERIA INDUSTRIAL		
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIAS ECONOMICAS </td><td> OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. SOCIOLOGIA POLITICA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION 5. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 6. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS </td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIAS ECONOMICAS	OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. SOCIOLOGIA POLITICA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION 5. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 6. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIAS ECONOMICAS	OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. SOCIOLOGIA POLITICA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION 5. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 6. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS		
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 ADMINISTRACION DE PROYECTOS, SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD, REINGENIERIA DE PROCESOS, MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; ASI COMO EN PERSPECTIVA DE GENERO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINO DEL IDIOMA INGLES.		
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 SEGUIMIENTO A PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO		
Código de puesto	09-700-1-M1C019P-0000306-E-C-D		
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 ADMINISTRACION Y FINANZAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE MEJORA DE LA GESTION Y DE FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, VERIFICANDO QUE SU IMPLANTACION OBSERVE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y DISEÑANDO LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE DE DICHS PROGRAMAS DERIVEN EN EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROCESOS, PROPICIEN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA DEPENDENCIA Y FORTALEZCAN LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO, CON EL FIN DE FOMENTAR UNA CULTURA INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS, ASI COMO DE AUTOCONTROL, AUTOEVALUACION Y ABATIMIENTO DE POTENCIALES RIESGOS DE CORRUPCION		
Funciones	- COORDINAR EL ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS ESTRATEGICOS DE LA DEPENDENCIA, ASI COMO EL ANALISIS DE MEJORES PRACTICAS, CON EL FIN DE DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE MEJORA DE LA GESTION, QUE PROMUEVAN LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS Y LA MEJORA EN LOS ESTANDARES DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA DEPENDENCIA. - ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA PARA LA CONFORMACION DE PROYECTOS DE MEJORA, PROPORCIONANDO INFORMACION RESPECTO A LA APLICACION DE METODOLOGIAS Y ADOPCION DE MEJORES PRACTICAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROGRAMAS DE MEJORA SEAN CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y PROMUEVAN LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS ESTRATEGICOS DE LA DEPENDENCIA. - SUPERVISAR LA CORRECTA IMPLANTACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE MEJORA DE LA GESTION, DANDO SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCION, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE LAS ACCIONES REALIZADAS INCIDAN POSITIVAMENTE EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS Y EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA. - COORDINAR LA INTEGRACION DEL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE AUTOEVALUACION, VERIFICANDO LA VALIDEZ DE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL PROPORCIONADA POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y PROPICIAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA FOMENTAR UNA CULTURA INSTITUCIONAL DE AUTOCONTROL. - PROPONER AL C. OFICIAL MAYOR ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA CORRECTA IMPLANTACION DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MODELOS DE CONTROL Y EL ANALISIS DE LAS CAUSAS RAZ DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS MEDIANTE EL AUTODIAGNOSTICO REALIZADO POR LAS PROPIAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA, A EFECTO DE GARANTIZAR QUE LAS ACCIONES QUE CONFORMEN LOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO ABATAN LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL DETECTADAS.		

	6. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO QUE SON PRESENTADOS EN LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LAS PRINCIPALES PROBLEMATICAS QUE OBSTACULIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS Y PROPONIENDO LAS ACCIONES PARA SU SOLUCION, A EFECTO DE ATENDER LA CAUSA RAIZ DE LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS, CON PRIORIDAD EN LAS DE MAYOR IMPORTANCIA, EVITANDO ASI SU RECURRENCIA. 7. PLANEAR Y PROPONER AL C. OFICIAL MAYOR ESTRATEGIAS PARA COADYUVAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EN LA CORRECTA IMPLANTACION DE ACCIONES QUE ATIENDAN LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR INSTANCIAS DE FISCALIZACION, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR Y MITIGAR LOS FACTORES QUE ORIGINAN LA RECURRENCIA DE DICHAS OBSERVACIONES. 8. SUPERVISAR EL DISEÑO E IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES TENDIENTES A ABATIR LOS PRINCIPALES RIESGOS DE CORRUPCION QUE PRESENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PROPONIENDO AL C. OFICIAL MAYOR LAS ESTRATEGIAS PARA SU INTEGRACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION, ASI COMO COORDINANDO A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE ACTOS DE CORRUPCION QUE SE PRESENTAN EN PROCESOS ESTRATEGICOS DE LA SECRETARIA. 9. PROPONER ACCIONES QUE DEBAN SER IMPLANTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELATIVA A REVISIONES DE AUDITORIA PRACTICADAS A SUS PRINCIPALES PROCESOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR SE LLEVEN A CABO EN UN MARCO DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.	
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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS 2. ECONOMIA 3. DERECHO 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 5. AUDITORIA
	Evaluaciones de habilidades	
BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	

Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA REGULATORIA; NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL INTERNO. 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	DIRECTOR DE PORTAL DE PORTALES		
Código de puesto	09-116-1-M1C017P-0000043-E-C-D		
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	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y PROMOVER CON LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, EL DESARROLLO E INTEGRACION DE SERVICIOS, INFORMACION Y CONTENIDOS ELECTRONICOS, INCORPORANDO LA PARTICIPACION DE LA INICIATIVA PRIVADA Y DE ORGANIZACIONES CIVILES, Y UTILIZANDO EL PORTAL E-MEXICO COMO EL MEDIO DE COMUNICACION CON EL CIUDADANO EN EL MARCO DE LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA LLEVAR A MEXICO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO.		
Funciones	1. CONDUCIR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCESOS DE OPERACION DEL PORTAL, LA ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA Y LOS SISTEMAS, A TRAVES DEL DESARROLLO Y PARTICIPACION EN LAS REUNIONES DE OPERACION QUE OPERAN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLATAFORMA DE PORTALES; ASI COMO, INTEGRANDO LA INFORMACION QUE SE GENERA EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 2. ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE SUBROGACION PARA LA OPERACION DE LA PLATAFORMA DE PORTALES Y DEL CENTRO DE DATOS E-MEXICO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS MISMOS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS QUE SE FIJEN EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE MANTENER LA OPERACION DEL PORTAL E-MEXICO. 3. AUTORIZAR LOS CAMBIOS Y ADECUACIONES A LA PLATAFORMA DE PORTALES; ASI COMO, LA OPERACION DE LOS SISTEMAS HOSPEDADOS EN LA PLATAFORMA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS CAUSAS DE LA SOLICITUD DE ADECUACION; ASI COMO, LA REVISION DE LOS ENTREGABLES QUE SE FIJEN EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LAS MEJORAS EN LOS SERVICIOS OTORGADOS CON LA OPERACION DE LOS PORTALES. 4. DEFINIR PLANES Y ESTRATEGIAS DE COLABORACION CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE ACTORES Y EL ESTABLECIMIENTO DE UNA AGENDA DE REUNIONES DE TRABAJO CON LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVE A CABO UNA RETROALIMENTACION EN LOS TEMAS DE INTERES Y COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRONICOS GUBERNAMENTALES DE CALIDAD PARA LOS CIUDADANOS.		

	5. ESTUDIAR LOS MODELOS Y MEJORES PRACTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE INFORMACION REFERENTE A LA APLICACION DE SERVICIOS SIMILARES; ASI COMO, EL ANALISIS DE LA INFORMACION IDENTIFICADA SOBRE LAS MEJORES PRACTICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA PROPONER MEJORAS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRONICOS GUBERNAMENTALES. 6. PLANTEAR EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, MODELOS Y ESTRATEGIAS DE MEJORA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE ESFUERZOS DE LAS INSTITUCIONES; ASI COMO, LA EVALUACION DE LA INFORMACION GENERADA CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PRODUCIR LA GENERACION DE SISTEMAS ELECTRONICOS INTEGRALES QUE AYUDEN A MEJORAR LA ENTREGA DE SERVICIOS AL CIUDADANO Y ASI ESTAR EN POSIBILIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN. 7. COPARTICIPAR EN LOS COMITES Y REUNIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ORIENTADOS A LA GENERACION DE SERVICIOS ELECTRONICOS, MEDIANTE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN LOS DEBATES Y RETROALIMENTACION EN LOS TEMAS REFERENTES A LA MATERIA DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO, CON EL PROPOSITO DE OBTENER BASES QUE PERMITAN IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRONICOS. 8. SUPERVISAR LA ELABORACION DE CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, ORGANIZACIONES CIVILES E INICIATIVA PRIVADA, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS JURIDICAS DE LA SCT, PARA EL ANALISIS DE LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECERAN EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA COLABORACION EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. 9. COORDINAR LA RELACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, ORGANIZACIONES CIVILES E INICIATIVA PRIVADA, MEDIANTE LA CONSTANTE COMUNICACION Y COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS QUE PERMITAN MANTENER LA CONSECUCION Y LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO. 10. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO Y OPERACION DE SISTEMAS Y CONTENIDOS QUE SE REALIZAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO CON RECURSOS PRESUPUESTALES O DEL FIDEICOMISO E-MEXICO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS QUE SE FIJEN EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LA COORDINACION. 11. PROMOVER CON LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, EL DESARROLLO DE TRAMITES Y SERVICIOS ELECTRONICOS GUBERNAMENTALES MEDIANTE LA PARTICIPACION EN FOROS Y COMITES INTERSECRETARIALES PARA LA DIFUSION DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR LA PRESTACION Y ATENCION DE DICHOS TRAMITES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 12. PLANTEAR LA ADOPCION DE MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION, MEDIANTE LA INVESTIGACION Y EVALUACION DE LAS PRACTICAS IMPLEMENTADAS EN OTROS PAISES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES ALTERNATIVAS E INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A ESTAS PARA LA DIFUSION DE LAS MEJORES PRACTICAS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRONICOS.
--	--

	13. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS ELECTRONICOS QUE OPERAN EN LA PLATAFORMA DE PORTALES DE LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO, A TRAVES DEL MONITOREO DEL DESARROLLO DE ESTOS, UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE HAYA DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTRAN OPERANDO ADECUADAMENTE PARA QUE LA INFORMACION ESTE DISPONIBLE PARA LOS USUARIOS QUE REQUIEREN DE CONSULTAS. 14. COORDINAR CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES LA INCORPORACION DE MEJORES PRACTICAS Y REALIZACION DE ESTUDIOS DE REFERENCIA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DETERMINANDO QUE TAN FACTIBLE SERIA SU INCORPORACION EN EL PAIS APLICANDO LOS INSTRUMENTOS DE COLABORACION QUE ESTEN VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR HERRAMIENTAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN NUESTRO PAIS. 15. PLANEAR LA ELABORACION DE PROYECTOS CONJUNTOS ENTRE INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO CON LA POSIBLE PARTICIPACION DE INSTANCIAS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE PARA TAL EFECTO SE ALCANCEN, CON LA FINALIDAD DE DIVULGAR LOS HALLAZGOS Y MEJORES PRACTICAS DERIVADOS DE LOS ESTUDIOS PARA SU APLICACION INMEDIATA Y COADYUVAR A IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN NUESTRO PAIS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA		CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. INGENIERIA 3. SISTEMAS Y CALIDAD 4. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA		SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	APOYO TECNICO		
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN DISEÑO Y SELECCION DE CONTENIDOS DE PAGINA WEB; LENGUAJES DE PROGRAMACION ORIENTADOS A WEB; DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE SISTEMAS COMPUTACIONALES; ARQUITECTURAS DE SISTEMAS DE INFORMACION; ASI COMO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. ADEMAS DE DOMINIO AVANZADO 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	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE ESTRUCTURAS ORGANICAS SECTOR CENTRAL		
Código de puesto	09-710-1-M1C016P-0000439-E-C-J		
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	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL PROCESO DE MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y DE LOS CRITERIOS DE VALUACIONES DE PUESTOS, ASI COMO ATENCION DE OBSERVACIONES QUE SE PRESENTEN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT CUENTEN CON ESQUEMAS ORGANIZACIONALES QUE RESPONDAN A SUS NECESIDADES DE OPERACION.		
Funciones	1. INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS QUE APLICAN EN LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E INCORPORACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE PUBLICARLO EN LA NORMATECA INTERNA Y REGULAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN LOS PLANTEAMIENTOS DE MODIFICACIONES ORGANICAS QUE FORMULEN. 2. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN LA INTEGRACION DE SUS PROPUESTAS, MEDIANTE LA RESOLUCION DE LAS DUDAS TECNICAS Y NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS ORGANIZACIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PLANTEAMIENTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LOGRAR SU AUTORIZACION. 3. CONCENTRAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA COMPILACION Y CONTROL DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE REVISARLAS Y EN SU CASO INICIAR EL TRAMITE DE APROBACION. 4. COORDINAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PLANTEAMIENTOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE TRAMITE EN SU CASO ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS EL REGISTRO CORRESPONDIENTE. 5. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL GESTIONADAS ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION CONSTANTE DEL STATUS DE LOS ESCENARIOS ORGANIZACIONALES EN EL SISTEMA RH-NET, A FIN DE ATENDER EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES O REQUERIMIENTOS ADICIONALES QUE DETERMINE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA. 6. DISEÑAR LOS ESQUEMAS ORGANIZACIONALES AUTORIZADOS POR LA OFICIALIA MAYOR Y LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION PERMANENTE DE LOS DIFERENTES APARTADOS QUE CONTIENE EL DOCUMENTO ORGANIZACIONAL; ASI COMO, LA VERIFICACION DE LA INFORMACION QUE ARROJE EL SISTEMA RH-NET, A EFECTO DE QUE SE DIFUNDAN Y APLIQUEN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.		

	7. VERIFICAR QUE LAS VALUACIONES DE PUESTOS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA OBTENER LA VALIDACION FAVORABLE DE POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL ESTBLECIMIENTO DE METODOLOGIAS, REVISION DE LOS DATOS CONTENIDOS Y SU CONSTANTE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE INGRESAR EL ESCENARIO ORGANIZACIONAL AL SISTEMA RH-NET. 8. PROPONER LA METODOLOGIA A SEGUIR PARA EL ANALISIS DE LOS FORMATOS DE VALUACION DE PUESTOS DE LA SCT, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE CONTROL DETRMINADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PUESTOS A CREAR O QUE SUFRAN MODIFICACION EN MISIONES Y FUNCIONES SE ENCUENTREN DENTRO DEL PUNTAJE ESTABLECIDO Y OBTENER LA VALIDACION DE LA VALUACION. 9. VERIFICAR QUE LOS PLANTEAMIENTOS REMITIDOS EN LOS FORMATOS ORGANIZACIONALES POR LAS UINDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SEAN CONGRUENTES CON LAS VALUACIONES DE PUESTOS ELABORADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DATOS DE LOS PUESTOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EN SU CASO LAS MODIFICACIONES NECESARIAS. 10. SUPERVISAR EL AVANCE DE LA VALIDACION DE LA VALUACION DE LOS PUESTOS SOLICITADOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO DE CORREOS ELECTRONICOS CON FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL DICTAMEN FAVORABLE DE ESA INSTANCIA PARA PODER INGRESAR EL ESCENARIO ORGANIZACIONAL EN EL SISTEMA RH-NET.																										
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: <table><tr><td>1. CIENCIAS SOCIALES</td><td>Y</td></tr><tr><td>ADMINISTRATIVAS</td><td></td></tr><tr><td>2. CIENCIAS SOCIALES</td><td>Y</td></tr><tr><td>ADMINISTRATIVAS</td><td></td></tr><tr><td>3. CIENCIAS SOCIALES</td><td>Y</td></tr><tr><td>ADMINISTRATIVAS</td><td></td></tr><tr><td>4. CIENCIAS SOCIALES</td><td>Y</td></tr><tr><td>ADMINISTRATIVAS</td><td></td></tr><tr><td>5. CIENCIAS SOCIALES</td><td>Y</td></tr><tr><td>ADMINISTRATIVAS</td><td></td></tr></table>		1. CIENCIAS SOCIALES	Y	ADMINISTRATIVAS		2. CIENCIAS SOCIALES	Y	ADMINISTRATIVAS		3. CIENCIAS SOCIALES	Y	ADMINISTRATIVAS		4. CIENCIAS SOCIALES	Y	ADMINISTRATIVAS		5. CIENCIAS SOCIALES	Y	ADMINISTRATIVAS		CARRERA SOLICITADA: <table><tr><td>1. CONTADURIA</td></tr><tr><td>2. CIENCIAS SOCIALES</td></tr><tr><td>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr><tr><td>4. ADMINISTRACION</td></tr><tr><td>5. ECONOMIA</td></tr></table>	1. CONTADURIA	2. CIENCIAS SOCIALES	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	4. ADMINISTRACION
1. CIENCIAS SOCIALES	Y																										
ADMINISTRATIVAS																											
2. CIENCIAS SOCIALES	Y																										
ADMINISTRATIVAS																											
3. CIENCIAS SOCIALES	Y																										
ADMINISTRATIVAS																											
4. CIENCIAS SOCIALES	Y																										
ADMINISTRATIVAS																											
5. CIENCIAS SOCIALES	Y																										
ADMINISTRATIVAS																											
1. CONTADURIA																											
2. CIENCIAS SOCIALES																											
3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																											
4. ADMINISTRACION																											
5. ECONOMIA																											
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA <table><tr><td>1. CIENCIA POLITICA</td></tr><tr><td>2. CIENCIAS ECONOMICAS</td></tr></table>		1. CIENCIA POLITICA	2. CIENCIAS ECONOMICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL <table><tr><td>1. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr><tr><td>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr></table>	1. ADMINISTRACION PUBLICA	2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS																				
1. CIENCIA POLITICA																											
2. CIENCIAS ECONOMICAS																											
1. ADMINISTRACION PUBLICA																											
2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS																											
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA																										
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso																										
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL																										
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINSTRACION DE PROYECTOS Y EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000.																										
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	SUBDIRECCION DE CONTROL DE ESTRUCTURAS Y PLANTILLAS "A"		
Código de puesto	09-710-1-M1C015P-0000448-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	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COLABORAR CON LA MEJORA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS Y ORGANOS SOLICITANTES, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE POR LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS MENCIONADAS INSTANCIAS.		
Funciones	1. SUPERVISAR QUE LA SOLICITUDES DE CAMBIO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y DE LA FUNCION PUBLICA (SFP), MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE TRAMITAR LA AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y, EN SU CASO, EFECTUAR LA DEVOLUCION DE DICHAS SOLICITUDES PARA QUE COMPLEMENTE O SUSTENTEN CONFORME A LO ESTABLECIDO. 2. VIGILAR EL PROCESO DE ENVIO DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y SALARIALES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA GESTION DE DICHO TRAMITE, COMPROBANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON EL FIN DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES Y AGILIZAR EL TRAMITE ANTE ESAS INSTANCIAS. 3. DIFUNDIR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA GENERACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LOS QUE SE INFORME LA RESOLUCION OTORGADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS OPEREN DE ACUERDO AL NUEVO ESQUEMA ORGANIZACIONAL AUTORIZADO Y REGISTRADO. 4. PROMOVER LA ATENCION Y ASESORIA QUE EN MATERIA DE REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MODIFICACION DE PLANTILLAS OCUPACIONALES PRESENTEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA COORDINACION DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA QUE SE DIFUNDAN LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE EMITEN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA EL AREA Y ASEGURAR QUE EL ENVIO DE LA SOLICITUD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADA PARA EL TRAMITE DEL REGISTRO CORRESPONDIENTE.		

	5. COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS REESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y PLANTILLAS ORGANIZACIONALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ESTABLECIENDO LAS FUNCIONES A SEGUIR PARA EL ENVIO DE LA INFORMACION Y QUE SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS SOLICITADOS, CON EL FIN DE AGILIZAR SU REGISTRO Y EVITAR EN LO POSIBLE RECHAZOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS. 6. VIGILAR EL TRAMITE DE ENVIO DE DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, SUPERVISANDO QUE SE EMITAN LOS DOCUMENTOS OFICIALES CON LOS QUE SE INFORMA LA CONCLUSION DEL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES EMITIDAS, QUE SIRVA DE CONSULTA; ASI COMO, DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS. 7. OBSERVAR QUE LAS PROPUESTAS PARA LA OCUPACION DE CONTRATOS DE HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS SOLICITADOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PRESUPUESTARIOS, SUPERVISANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER SU ANALISIS, EMITIR EL DICTAMEN Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 8. EMITIR EL DICTAMEN CON EL QUE SE DARA CONTINUIDAD AL TRAMITE DE SOLICITUD PARA AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL RESULTADO OBTENIDO POR EL ANALISIS FINANCIERO A LOS CONTRATOS INGRESADOS POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR; ASI COMO, DE LAS JUSTIFICACIONES OTORGADAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA VALIDACION DE LOS CONTRATOS SOLICITADOS Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL TRAMITE DE REGISTRO EN EL "SISTEMA DE HONORARIOS" VIGENTE. 9. DIFUNDIR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS Y MANTENER UN CONTROL DE LOS MISMOS, MEDIANTE LOS MEDIOS DE GESTION ESTABLECIDOS EN EL AREA EN EL CUAL SE INFORME LA AUTORIZACION PARA LA OCUPACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS; ASI COMO, GENERANDO UNA BASE DE DATOS EN LA QUE SE CONCENTREN LOS CONTRATOS AUTORIZADOS POR ENTIDAD Y ORGANO DESCONCENTRADO DEL SECTOR, CON EL FIN DE CONCENTRAR INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DE ESTE RUBRO, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 10. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA DE TABULADORES DE SUELDOS PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PORCENTAJES AUTORIZADOS, EFECTUANDO LA CONSULTA DE LAS POLITICAS SALARIALES QUE EMITA LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, A FIN DE GENERAR UN ANALISIS DE VIABILIDAD Y DAR CONTINUIDAD CON EL TRAMITE DE SOLICITUD QUE PROCEDA. 11. VIGILAR QUE LA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES SE CUBRAN CON RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, EFECTUANDO UN ANALISIS DEL PORCENTAJE DE INCREMENTO SOLICITADO CON EL TABULADOR AUTORIZADO, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CON SU FORMALIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
--	---

	12. MANTENER INFORMADO SOBRE EL ENVIO DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LOS INTERESADOS EN EL TRAMITE PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE OBSERVEN LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA INSTANCIA GLOBALIZADORA.	
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: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. ECONOMIA 3. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS	CINCO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-641-1-M1C014P-0000096-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 PUEBLA	SEDE (RADICACION)	PUEBLA
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	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 ESTOS, 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. 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. 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.				
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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="435 1423 852 1486"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE </td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1486 852 1904"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="852 1486 1395 1904"> CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACION 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. ADMINISTRACION 6. COMPUTACION E INFORMATICA 7. ARQUITECTURA 8. INGENIERIA </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACION 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. ADMINISTRACION 6. COMPUTACION E INFORMATICA 7. ARQUITECTURA 8. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE					
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACION 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. ADMINISTRACION 6. COMPUTACION E INFORMATICA 7. ARQUITECTURA 8. INGENIERIA				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. MATEMATICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 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	14 de abril de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 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 03 de mayo de 2021

Evaluación de Habilidades	A partir del 03 de mayo 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 03 de mayo de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 03 de mayo de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de mayo de 2021
Determinación	12 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 del 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 comentario 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 periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.

Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.								
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 periodo 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 periodo 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 Álvaro 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. Álvaro 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 gravedad 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 9 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 Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, Y EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CONDICIONES DE REACTIVACION Y SUSPENSION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE UTILIZACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSION DEL CORONAVIRUS SARS-CoV2, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JUNIO DE 2020 Y EN SUS CRITERIOS TECNICOS PARA LA REACTIVACION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2021

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001088-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$32,667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 0/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LA ADQUISICION DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, CON BASE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA, PARA DOTAR A LAS AREAS DE LOS BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRA-NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER, EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASI AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA.		

	6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACION PUBLICA Y DAR TRAMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSION Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS, PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LA DOTACION EN FORMA Y TIEMPO DE LOS BIENES REQUERIDOS. 11. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITE DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA, HACER EFECTIVA LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- MERCADOTECNIA Y COMERCIO - CONTADURIA - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- TEORIA Y METODOS GENERALES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001386-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$32,667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 0/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR EL DESARROLLO, OPERACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, LOS PROGRAMAS Y LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, APLICABLES EN LOS NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION INICIAL Y EDUCACION BASICA, CONSIDERANDO LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO Y FORMACION DOCENTE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR PROPUESTAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, LOS PROGRAMAS Y LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO, EN APEGO CON LAS POLITICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE, ASI COMO LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PERTINENCIA ENTRE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA. 2. DEFINIR LA PLANEACION Y OPERACION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, EN LOS NIVELES DE EDUCACION INICIAL Y BASICA, A FIN DE FAVORECER LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y REDUCIR EL REZAGO EDUCATIVO EN UN MARCO DE EQUIDAD E INCLUSION EDUCATIVA. 3. PROPONER LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 4. COORDINAR LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE LAS DIVERSAS FIGURAS EDUCATIVAS DE LOS NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA. 5. FORMULAR LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN VERIFICAR LA APLICACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, Y LOS PROGRAMAS Y LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE VALORAR LAS FORTALEZAS Y AREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA. 6. ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, EN LOS NIVELES DE EDUCACION BASICA, PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES, A FIN DE FAVORECER LA PROFESIONALIZACION DOCENTE, ASI COMO LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y REDUCIR EL REZAGO EDUCATIVO EN UN MARCO DE EQUIDAD E INCLUSION EDUCATIVA		

	7. EVALUAR LOS RESULTADOS E INFORMES DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCALES ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, A FIN DE GENERAR ESTRATEGIAS DE ACCION PARA FAVORECER LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO Y PROFESIONALIZACION DOCENTE EN LA EDUCACION BASICA. 8. DISEÑAR PROYECTOS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL USO EDUCATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, PARA IMPULSARLOS COMO HERRAMIENTAS QUE APOYEN LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES Y CONTRIBUYAN A LA DIVERSIFICACION DE LA PRACTICA DOCENTE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 9. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL USO EDUCATIVO DE LAS DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN LOS NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA, CON LA FINALIDAD DE VALORAR LAS FORTALEZAS Y AREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 10. DEFINIR LA ESTRATEGIA DE DIFUSION CON LOS RESULTADOS DE LA OPERACION Y EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, PARA FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES Y PROPONER ACCIONES PARA LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO EN EDUCACION BASICA 11. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS Y LA DIRECCION GENERAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCION 12. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PERFIL	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		PSICOLOGIA	- PSICOPEDAGOGIA - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES GRUPO 1		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000923-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 0/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	REALIZAR LOS TRAMITES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y SERVICIOS BASICOS, COMO; LIMPIEZA, VIGILANCIA A INMUEBLES, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA CONFORME A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO PARA QUE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS REALICEN DE MANERA ADECUADA SUS FUNCIONES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION, NECESIDADES DE ARTICULOS DE CONSUMO, PARA SOMETERLA A LA AUTORIZACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO. 2. ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CONVOCAR LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. PARA LA ADQUISICION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE INVERSION, ASEGURANDO QUE ESTOS SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA 3. PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PUBLICAS Y CONCURSOS POR INVITACION RESTRINGIDA EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 4. REALIZAR EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. 5. ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA CELEBRACION DE LAS JUNTAS DE COMITE JUSTIFICANDO AQUELLOS PROCESOS DE LICITACION QUE SEAN SUCEPTIBLES A LA EXCEPCION, CON APEGO A LA LEY EN LA MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA. 6. PROGRAMAR LA PRESENTACION DE INFORMES QUE SERAN SOMETIDOS AL COMITE EN RELACION A LOS PROCESOS DE LICITACIONES PUBLICAS Y CONCURSOS POR INVITACION RESTRINGIDA, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE ADQUISICIONES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL QUE LLEVE A CABO LA MISMA. 7. CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS), PARA QUE ASISTAN A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE PROGRAMEN, PREPARANDO CON ANTELACION TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LOS CASOS QUE SE SOMETERAN A DICTAMINACION 8. DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS ACUERDOS EMANADOS DEL CAAS, PARA VERIFICAR EL ESTADO QUE GUARDAN Y ASEGURAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, VERIFICAR QUE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL CAAS SE APEGUEN AL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITE Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.		

	9. EVALUAR LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. FORMULAR DICTAMENES TECNICOS Y CUADROS COMPARATIVOS DE PRECIOS DE BIENES DE INVERSION, DONDE SE GARANTICEN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA EL ORGANISMO Y ASI DAR MAYOR EFICIENCIA AL PRESUPUESTO ASIGNADO. 11. REGISTRAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS LICITACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA QUE SE PROPICIE LA DIFUSION A TRAVES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL SISTEMA COMPRANET Y EN SU CASO EN LA PAGINA DEL ORGANISMO. 12. REALIZAR LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE LIMPIEZA, VIGILANCIA A INMUEBLES, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA, PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE LOS PRECIOS Y CONSEGUIR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 13. TRAMITAR LOS PEDIDOS DERIVADOS DE LAS LICITACIONES Y CONCURSOS POR INVITACION RESTRINGIDA EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE LOS MISMOS EN LOS TERMINOS QUE MARCA LA LEY 14. SUPERVISAR LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRAN EN RETRASO DE ENTREGA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 15. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION DE BIENES ADQUIRIDOS. 16. FACILITAR INFORMACION O MUESTRAS FISICAS GANADORAS DE LAS DIFERENTES LICITACIONES, LAS CUALES DEBERAN SER COTEJADAS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA DE BIENES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - CONTADURIA - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- TEORIA Y METODOS GENERALES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE ASIGNACION Y DISTRIBUCION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000935-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 0/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ADMINISTRAR LAS ACCIONES PARA LA DISTRIBUCION E INSCRIPCION DE ALUMNOS A 2o Y 3o GRADO DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMERO DE PRIMARIA Y SECUNDARIA CON BASE EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION, CON EL PROPOSITO DE QUE LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR OBTenga UN LUGAR EN LOS PLANTELES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 3o CONSTITUCIONAL.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS REFERENTES A LA PREINSCRIPCION, DISTRIBUCION, ASIGNACION E INSCRIPCION DE ALUMNOS A EDUCACION PREESCOLAR, 1° DE EDUCACION PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA, CON LA FINALIDAD ORIENTAR LAS ACCIONES DE LOS USUARIOS DE ESTAS ASI COMO SU DEBIDA APLICACION EN LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCION, DISTRIBUCION, ASIGNACION E INSCRIPCION. 2. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LOS NIVELES DE EDUCACION: PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, A FIN DE ESTABLECER ACUERDOS CON RELACION A LOS PROCESOS Y TIEMPOS PARA LA INSCRIPCION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS. 3. INTEGRAR Y PROGRAMAR EL MATERIAL A UTILIZARSE EN LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ALUMNOS A SEGUNDO Y TERCER GRADO DE PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE PRIMARIA Y PRIMER GRADO DE SECUNDARIA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA QUE LOS USUARIOS DE DICHO MATERIAL CUENTEN CON EL EN TIEMPO Y FORMA. 4. PARTICIPAR CON EL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION EN EL PROCESO DE MICROPLANEACION, A FIN DE PROPONER LAS ACCIONES PARA ABATIR EL REZAGO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y REALIZAR LA DISTRIBUCION DE ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO A PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS, EN EL DISEÑO Y CONTENIDO DE LA PUBLICIDAD (CARTELES Y VOLANTES), PARA LA DIFUSION DE LOS REQUISITOS Y PERIODO DE PREINSCRIPCION, PARA ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO A EDUCACION BASICA EN LOS PLANTELES PUBLICOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 6. PARTICIPAR JUNTO CON LOS NIVELES EDUCATIVOS DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y LAS DIRECCIONES GENERALES DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, EN EL DISEÑO Y CONTENIDO DE LA PUBLICIDAD (CARTELES Y VOLANTES), CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LOS REQUISITOS Y PERIODOS DE INSCRIPCION PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A EDUCACION BASICA. 7. ORIENTAR A LA POBLACION QUE DEMANDE ALGUN SERVICIO O INFORMACION DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION SOBRE EL PROCESO DE PREINSCRIPCION, CON EL FIN DE QUE SE RESUELVAN LAS DUDAS Y ACCESEN AL SISTEMA Y REALICEN SU TRAMITE EN TIEMPO Y FORMA.		

	8. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA ATENDER, DE SER EL CASO, A LOS PLANTELES PARTICULARES QUE DESEEN APLICAR EL INSTRUMENTO PARA EL DIAGNOSTICO DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SECUNDARIA (IDANIS) A SUS ASPIRANTES A PRIMER GRADO DE SECUNDARIA, A FIN DE QUE DICHO INSTRUMENTO SIRVA COMO UN CRITERIO DE SELECCION Y UBICACION EN LA ESCUELA SOLICITADA. 9. SUPERVISAR CONJUNTAMENTE CON LOS REPRESENTANTES DE LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS LA IMPRESION, PREPARACION, EMPACADO Y TRASLADO DEL MATERIAL PARA LA EVALUACION DIAGNOSTICA PARA ASPIRANTES A 1° DE SECUNDARIA A LOS LUGARES ESTABLECIDOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES PARA SU RESGUARDO, A FIN DE GARANTIZAR SU FIABILIDAD. 10. INFORMAR SOBRE LOS RESULTADOS DEL IDANIS A LAS DIFERENTES AREAS SUSTANTIVAS QUE APLICAN DICHO INSTRUMENTO, A FIN DE QUE CONOZCAN LOS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE TOMEN LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES, RESPECTO A LA DISTRIBUCION DE LOS MENORES. 11. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS EN LA DETERMINACION DE LOS TIEMPOS Y REQUISITOS PARA LA PREINSCRIPCION DE ALUMNOS EXTEMPORANEOS A PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° SECUNDARIA, A FIN DE QUE SE LES OTORQUE UN LUGAR EN LOS PLANTELES PUBLICOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 12. ORGANIZAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL PROCESO DE PREINSCRIPCIONES EXTEMPORANEAS Y DETERMINAR LAS NECESIDADES DE SU ACTUALIZACION, APLICANDO LA EXPERIENCIA DE OTROS AÑOS. 13. FUNGIR COMO ENLACE ENTRE LA DIRECCION DE PLANEACION EDUCATIVA, DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS PARTICIPANTES Y PLANTELES EDUCATIVOS PARTICULARES INTERESADOS, PARA LA APLICACION DEL INSTRUMENTO DE DIAGNOSTICO PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SECUNDARIA (IDANIS) ASI COMO, INFORMAR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DEL ANALISIS DEL IDANIS A LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL DEMANDANTE. 14. APOYAR LA DIFUSION DE LOS PROCESOS A TRAVES DE VOLANTES, CARTELES DE PUBLICIDAD SOBRE LOS REQUISITOS, FECHAS DE PREINSCRIPCION Y RESULTADOS. ASI COMO LOS FORMATOS A UTILIZAR EN CADA UNO DE LOS PROCESOS, A TODAS LAS AREAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS CONOZCAN LOS RESULTADOS Y, A SU VEZ, LOS HAGAN DEL CONOCIMIENTO DE LOS PLANTELES PUBLICOS Y PARTICULARES DE EDUCACION BASICA QUE LOS SOLICITEN.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - CONTADURIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SEGUIMIENTO DE LA MEJORA DE ESPACIOS EDUCATIVOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001376-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 0/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADOS EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, ESPECIAL Y NORMAL, ASI COMO EL EQUIPAMIENTO DE LOS MISMOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, A FIN DE QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA, ESPECIAL Y NORMAL SE BRINDE DE FORMA OPTIMA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. OPERAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA QUE IMPLEMENTEN LAS INSTANCIAS EJECUTORAS PARA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE VERIFICAR SU OPORTUNA APLICACION. 2. REALIZAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS, A FIN DE PROPICIAR QUE LOS INMUEBLES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES PARA LA OPERACION ADECUADA DEL SERVICIO EDUCATIVO. 3. LLEVAR EL REGISTRO DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE ATENCION. 4. LLEVAR EL CONTROL DEL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, CON EL OBJETIVO DE CORROBORAR QUE INCLUYAN LAS NECESIDADES PRIORITARIAS QUE SOLICITEN LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS. 5. ASESORAR A LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS EN LA APLICACION DE LA NORMA, METODOLOGIA E INSTRUMENTOS QUE EMITA LAS ENTIDADES NORMATIVAS EN LA MATERIA DE ESPACIOS EDUCATIVOS, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA MEJORA DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES. 6. REPORTAR AL SUBDIRECTOR DE PLANEACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE LOS PLANTELES QUE REQUIERAN SER ATENDIDOS CON LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, CON EL OBJETO DE QUE SE INCLUYAN EN DICHOS PROGRAMAS. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA QUE LLEVEN A CABO LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DE CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y RENDIR LOS INFORMES DEL RESULTADO DE LA EVALUACION.		

	8. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LAS ACCIONES DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL DEL REGISTRO ESTADISTICO DEL ESTADO FISICO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 9. ANALIZAR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE PLANEACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS LA BASE DE DATOS DE PLANTELES CON DAÑOS QUE SE ORIGINEN POR DESASTRES NATURALES, CON EL OBJETO DE ESTABLECER SU ATENCION EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES Y LOCALES. 10. REALIZAR EL ANALISIS DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION DEL MODULO DE INMUEBLES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR (SIIWEB), CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER EL SEGUIMIENTO DE MEJORA EN LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA CIVIL
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	-TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.			

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA:

	• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
--	--

	• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
--	---

	LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 17 AL 19 DE MAYO DE 2021 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 14 AL 27 DE ABRIL DE 2021 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-CoV2 EN EL DESARROLLO DEL CONCURSO	SE COMUNICARA EN LA INVITACION CORRESPONDIENTE A CADA ETAPA LAS MEDIDAS AUTORIZADAS POR LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y PARA MINIMIZAR EL CONTACTO, RIESGO DE CONTAGIO, ADEMAS DE PROCURAR PROTEGER LA INTEGRIDAD Y LA SALUD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y DE QUIENES OPERAN LOS CONCURSOS QUE SE INTEGRAN EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2021 DE LA AEFCM.

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	DEL 14 AL 27 DE ABRIL DE 2021
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 14 AL 27 DE ABRIL DE 2021
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 14 AL 27 DE ABRIL DE 2021
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 03 AL 07 DE MAYO DE 2021
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 17 AL 19 DE MAYO DE 2021
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 25 AL 28 DE MAYO DE 2021
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 25 AL 28 DE MAYO DE 2021
ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.		
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, https://www2.aefcm.gob.mx/spc/temarios/index.html O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC. A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	

	LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	PUNTOS	SUBETAPA	PUNTOS
	30	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
	10	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	20	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	10	VALORACION DEL MERITO	10
	30	ENTREVISTA	30
	100	TOTAL:	100
	EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL ADJUNTA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:		

	1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.
--	--

	9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPA Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.
--	---

	4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.
--	--

	• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.
--	---

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE
--	---

	PERIODO Y DE ACUERDO CON LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

	EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.
--	--

	• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 17 AL 19 DE MAYO DE 2021, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJOEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COLONIA JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P. 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Recursos Humanos
en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO (01/07/21)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000128-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS. FUNCIONES 1 EJECUTAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS. 2 SUPERVISAR LA TRANSPARENCIA EN LA APLICACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA. 3 DIFUNDIR LAS EVIDENCIAS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACION PARA ESTIMULAR EL DESARROLLO HOSPITALARIO. 4 SUPERVISAR QUE EL PERSONAL TRABAJADOR DEL HOSPITAL CUMPLA CON SUS HORARIOS DE TRABAJO EN SUS RESPECTIVAS AREAS Y ACUDA CON SUS RESPECTIVOS UNIFORMES DE TRABAJO. 5 SUPERVISAR QUE SE MANTENGA ACCESIBLE AL PUBLICO USUARIO DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS UN SISTEMA DE INFORMACION, ORIENTACION Y QUEJAS. 6 EVALUAR CONSISTENTEMENTE EL DESEMPEÑO DE LOS DIVERSOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y SANCIONAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD A QUIENES DEMUESTREN MAL DESEMPEÑO O INFRINJAN LA NORMATIVIDAD CON AFECTACION DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS, MALA CALIDAD O DAÑO PATRIMONIAL. 7 ORGANIZAR LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS PARA LA ATENCION MEDICA CON LA MEJOR CALIDAD. 8 SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACION DE OPERACION HOSPITALARIA SE MANTENGA ACTUALIZADO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 9 APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA DIRECCION DE LA UNIDAD HOSPITALARIA PARA ESTABLECER PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS CLINICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (02/07/21)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000068-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD (CBCMSS) Y LAS REUNIONES DEL GRUPO DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, CON EL PROPOSITO DE PONER A LA DISPOSICION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MEDICAMENTOS QUE HAN PROBADO SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD. FUNCIONES 1 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION RECIBIDA PARA SUSTENTAR SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y EXCLUSION DE INSUMOS DEL (CBCMSS), SE APEGUE AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS TRABAJOS DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 2 PROGRAMAR MENSUALMENTE LOS LISTADOS DE MEDICAMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS MEDICAMENTOS GENERICOS, PARA FACILITAR SU ANALISIS POR PARTE DEL COMITE DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS. 3 PROPONER AL SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ORDEN DEL DIA Y ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES CORRESPONDIENTES CON EL FIN DE QUE SE CONDUZCAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE. 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS COMITES DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCORPOREN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y EN LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD. 5 PROPONER AL COMITE DE MEDICAMENTOS LOS PROYECTOS DE CEDULAS DESCRIPTIVAS, PARA SU APROBACION Y POSTERIOR INCORPORACION EN LAS ACTUALIZACIONES DE (CBCMSS). 6 COORDINAR EL ANALISIS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DEL (CBCMSS), PARA SU PRESENTACION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION EN EL COMITE DE MEDICAMENTOS.		

	7 EMITIR LAS RESPUESTAS POR ESCRITO A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN, RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION EN CONGRUENCIA AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD 8 INTEGRAR LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) CON BASE EN LAS CEDULAS APROBADAS POR LOS COMITES Y LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ACORDADAS EN LOS COMITES.. 9 COORDINAR LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS ACTUALIZACIONES AL (CBCMSS) APROBADAS POR LOS COMITES; DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS; Y DE LAS EDICIONES ANUALES DEL (CBCMSS).		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA, BIOQUIMICA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, QUIMICA, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA, SALUD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL FARMACOLOGIA, CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA, SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS CARRERA GENERICA EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO (03/07/21)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000139-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROGRAMAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO ANUAL HOSPITALARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. FUNCIONES 1 ELABORAR EL PRESUPUESTO PARA LA OPERACION EFICIENTE HOSPITALARIA. 2 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES DE APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS FUNCIONEN ADECUADAMENTE. 3 GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HOSPITALARIOS. 4 ESTABLECER LA PROGRAMACION PARA LA EJECUCION DEL GASTO PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA. 5 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. 6 ESTABLECER EL SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA EL OPTIMO ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES SERVICIOS HOSPITALARIOS. 7 ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL CONTROL Y EVALUACION EN LA APLICACION DE RECURSOS PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA. 8 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. 9 PLANEAR Y EJECUTAR LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA SALUD NECESARIOS PARA QUE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS SE PRESTEN CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, ADMINISTRACION, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ACREDITACION Y FOMENTO (04/07/21)		
Código	12-313-1-M1C015P-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER Y APLICAR PROGRAMAS ESPECIFICOS BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL PARA MEJORAR LA ATENCION DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS. FUNCIONES 1 APOYAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCIÓN, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, CON EL OBJETO DE FOMENTAR UN DIAGNOSTICO TEMPRANO, Y UN TRATAMIENTO ADECUADO EN LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS. 2 ASESORAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA INSTAURAR LOS PROGRAMAS DE HOSPITALIZACION BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, Y/O REGIONES EN DONDE EXISTAN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS. 3 COLABORAR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE REINTEGRACION SOCIAL BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, VIGILANDO Y VALIDANDO QUE SU FUNCIONAMIENTO RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y PROMUEVA LA INTEGRACION DE ESTOS EN SUS COMUNIDADES O ENTORNO. 4 DIFUNDIR ENTRE GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL INFORMACION SOBRE PROGRAMAS DE REINTEGRACION SOCIAL, PARA QUE SE LOGRE UN MAYOR Y MEJOR IMPACTO DE ACEPTABILIDAD DE ESTA HACIA LOS USUARIOS QUE SE REINTEGRAN. 5 CAPACITAR SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE REINTEGRACION SOCIAL A LOS ACOMPAÑANTES TERAPEUTICOS INVOLUCRADOS EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CREAR UNA CONCIENCIA DE RESPETO HACIA LOS USUARIOS. 6 DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACION, A LOS FAMILIARES DE LOS USUARIOS Y SOCIEDAD CIVIL, PARA FAVORECER LA REHABILITACION Y LA REINTEGRACION SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL BASANDOSE EN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL. 7 PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL Y, EN LO GENERAL, DE LA COMUNIDAD, ASI COMO DE LOS SECTORES PUBLICOS Y PRIVADO EN LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL. 8 DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACION, A LOS FAMILIARES DE LOS USUARIOS ASI COMO A LA POBLACION EN GENERAL, SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, CON EL OBJETO DE ORIENTARLOS EN EL CAMPO DE LA SALUD MENTAL.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios
--	--

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del

	Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.
--	---

	V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 14 al 27 de abril de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I.- Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de abril de 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 04 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 05 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 05 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 06 de mayo de 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 06 de mayo de 2021</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 30 de abril de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de mayo de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de mayo de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de mayo de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de mayo de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de mayo de 2021
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de abril de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de mayo de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de mayo de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de mayo de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de mayo de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de mayo de 2021																				

	La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b). - La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b). - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.
--	--

	Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d). -Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.

	e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad

	4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Curriculum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresoppc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o

	procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

La Jefa de Departamento de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera

Lic. Graciela Fernández Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. APBP/2021/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2021/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y GESTION CIUDADANA (01/01/21)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000053-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ORGANIZAR, COORDINAR, ANALIZAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA PROPORNER LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACION DE LA NOMA ISO 9001 2000, CON EL FIN DE BENEFICIAR USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. FUNCIONES 1 TURNAR LAS SOLICITUDES DE APOYO RECIBIDAS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION EN BASE A LOS PRINCIPIOS DE MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO, DANDO CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO, RECABANDO EL ACUSE RESPECTIVO. 2 SUPERVISAR Y APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE CALIDAD COMPROBANDO SU APEGO AL MANUAL ESTABLECIDO Y AUTORIZADO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: EDUCACION, PSICOLOGIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL: EQUIDAD Y GENERO AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL GRUPOS SOCIALES, PROBLEMAS SOCIALES, COMUNICACIONES SOCIALES	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES (02/01/21)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000068-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PROPONER E INSTRUMENTAR LOS PROGRAMAS DE COORDINACION Y CONCERTACION A TRAVES DEL CONTACTO ENTRE DIVERSAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES PARA OTORGAR APOYOS A PERSONAS FISICAS, HOSPITALES E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN ESQUEMAS ESPECIALES DE COLABORACION Y FIDEICOMISOS. FUNCIONES 1. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE FIDEICOMISO CELEBRADOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y EN SU CASO LLEVAR A CABO LAS VISITAS DE CAMPO NECESARIAS PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO 2. REVISAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE APOYO A PERSONAS FISICAS PROVENIENTES DE LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES Y HOMOLOGAS PARA VERIFICAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LAS MISMAS 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE APOYO CON BASE EN LOS CONVENIOS DE COLABORACION SUSCRITOS CON LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES Y HOMOLOGAS, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DE PERSONAS FISICAS. 4. PARTICIPAR EN EVENTOS PARA PROMOVER LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 5. INSTRUMENTAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA BENEFICIO DE PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS CON PROBLEMAS DE SALUD SIN COBERTURA DE SEGURIDAD SOCIAL 6. REVISAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS DONATIVOS EN EFECTIVO Y EN ESPECIE VERIFICANDO QUE SE APEGUE A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 7. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION PARA REALIZAR EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS A PERSONAS FISICAS PRESENTADAS POR LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES Y HOMOLOGAS1		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: HUMANIDADES, PSICOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL: PROBLEMAS SOCIALES, CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, GRUPOS SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VINCULACION SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACION DEL IMPACTO (03/01/21)		
Código	12-E00-1-M1C019P-0000042-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y uno pesos 00/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DEFINIR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYOS ECONOMICOS, ASI COMO LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE VINCULACION ENTRE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONCERTACION. FUNCIONES 1 APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN EN EL ESTABLECIMIENTO DE BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES. 2 PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACION CON LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES O LOS SISTEMAS DE SALUD ESTATALES CON EL FIN DE COADYUVAR ESFUERZOS PARA ATENDER LOS PROBLEMAS DE SALUD DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, YA SEA A TRAVES DE ORGANIZA. 3 DISEÑAR, PROMOVER Y COORDINAR LAS RELACIONES DE COORDINACION Y CONCERTACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES, ASI COMO CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DE LAS ENTIDADES DEL PAIS. 4 DEFINIR Y PROGRAMAR TEMAS DE CONVOCATORIA SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD VIGENTE, DIRIGIDOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO, QUE APOYEN A POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN MATERIA DE SALUD. 5 PROPONER EL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y SUBSIDIOS ESPECIFICOS A INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL CAMPO DE LA SALUD, PARA QUE LOS DESTINEN A LA INVESTIGACION CIENTIFICA O CAPACITACION EN MATERIA DE SALUD. 6 PLANEAR Y CONCERTAR REUNIONES Y EVENTOS CON ORGANISMOS DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA FORMULAR Y PROPORCIONAR SISTEMAS DE INTERCAMBIO Y APOYOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, CON EL FIN DE MAXIMI.		

	7 CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD SIN FINES DE LUCRO. 8 CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANIZACIONES DE "SEGUNDO PISO" PARA LA ATENCION DE PERSONAS FISICAS CARENTES DE SEGURIDAD SOCIAL. 9 RECIBIR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LA APLICACION DE LOS APOYOS OTORGADOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL FIN DE VERIFICAR DE ACUERDO A LO CONVENIDO, QUE JUSTIFIQUE LA CORRECTA Y TOTAL APLICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: DEMOGRAFIA AREA GENERAL: CARACTERISTICAS DE LA POBLACION AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL, CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, SOCIOLOGIA GENERAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LIDERAZGO	Ponderación: 50
		Habilidad 2 VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/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 para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/as candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la Evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5.- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6.- Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a

El punto 10.- En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1.- Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3.- Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban, se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	El punto 4.- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7.- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8.- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor/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 cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna Institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna Institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
--	--

	Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: liliana.teran@salud.gob.mx y gustavo.delarosa@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a los correos en referencia. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de abril de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 06 de mayo de 2021
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de mayo de 2021
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2021
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2021
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de mayo de 2021
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de mayo de 2021
	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	
	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a) La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b) La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula.	

	a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia en el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/as aspirantes y servidores/as públicos/as sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizarán el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
--	--

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que cada Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. Los Comités Técnicos de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública sesionarán, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la contingencia con motivo de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2 (COVID-19) se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a). La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e) Los candidatos, deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros de cada Comité Técnico de Selección calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que cada Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/as aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	Puntaje Máximo	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista será de 70. Para los puestos de Enlace, deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/as candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados/as aptos/as para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/as aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

Declaración de Concurso Desierto	Cada Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/as aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección respectivo: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar 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. - Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60-9° piso Colonia Tacuba, Alcaldía de Miguel Hidalgo C.P. 11410, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo/a en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el Oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité correspondiente, firmada y escaneada al correo de liliana.teran@salud.gob.mx y gustavo.delarosa@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/as aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--	--

Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/as aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los/as aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia pública, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/apbp/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-172905 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado los correos electrónicos liliana.teran@salud.gob.mx y gustavo.delarosa@salud.gob.mx así como el número telefónico 55-55-34-03-60 extensiones 44279 y 44226 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Mtro. Execatl Gutiérrez Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2021/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2021/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INVESTIGACION OPERATIVA (01/03/2021)		
Código	12-K00-1-M1C017P-0000027-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$55,711.00 (cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DETERMINAR LAS NECESIDADES EN INVESTIGACION PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL SIDA, CON OBJETO DE MEJORAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE ACCION VIH/SIDA E ITS, DESARROLLANDO MODELOS DE PRIORIZACION, ASI COMO EL MONITOREO DE INDICADORES Y METAS PARA PREVENIR Y CONTROLAR EL SIDA EN LA POBLACION DE MEXICO. EVALUAR LAS TENDENCIAS DE LA EPIDEMIA DEL VIH/SIDA EN NUESTRO PAIS Y EL IMPACTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA SU PREVENCION Y CONTROL FUNCIONES - COORDINAR, ORGANIZAR Y CONDUCIR INVESTIGACIONES PARA COADYUVAR A LA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, PROPONIENDO LOS FINANCIAMIENTOS ALTERNOS DE INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA SU REALIZACION. - DETERMINAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION CIENTIFICA Y EDUCATIVA QUE REQUIEREN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION, ASI COMO LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LA ADECUADA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL Y SECTORIAL, PARA QUE LAS INVESTIGACIONES SOBRE VIH/SIDA E ITS QUE SE REALICEN RESPONDAN A LA NECESIDADES DEL PAIS. - ESTABLECER LAS LINEAS DE ANALISIS DE LA MAGNITUD, TRASCENDENCIA Y VULNERABILIDAD DE LA EPIDEMIA DE VIH/SIDA E ITS EN MEXICO PARA QUE LAS ACCIONES DE PREVENCION, ATENCION Y MITIGACION DEL DAÑO RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION MEXICANA. - DEFINIR MODELOS DE PRIORIZACION BASADOS EN COSTO EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DE PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS PARA MEJORAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE ACCION DE VIH/SIDA E ITS. - EMITIR LAS GUIAS TECNICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE METAS E INDICADORES PARA QUE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SIDA REALICEN EL MONITOREO Y EVALUACION DE LA EPIDEMIA EN LOS GRUPOS MAS AFECTADOS, PARA DIFUNDIR LAS METAS Y LOS INDICADORES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD Y DEL PROGRAMA DE ACCION VIH/SIDA E ITS SECTORIALES E INTERSECTORIALES. - EVALUAR EL AVANCE DEL AVANCE DE METAS E INDICADORES SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA AUMENTAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEL CENSIDA, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LA GESTION PUBLICA.		

	7. ESTABLECER SISTEMAS DE INFORMACION PARA MONITOREAR Y EVALUAR LOS AVANCES EN LAS METAS E INDICADORES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD Y DEL PROGRAMA DE ACCION VIH/SIDA E ITS, PARA AUMENTAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEL CENSIDA, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LA GESTION PUBLICA.		
	8. PROPONER LOS FINANCIAMIENTOS ALTERNOS DE INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REALIZACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL EN CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA AREA GENERAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, QUIMICA, SALUD Y ADMINISTRACION DE LA SALUD AREA GENERAL EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA, Y QUIMICA AREA GENERAL EN CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO Y ECONOMIA. AREA GENERAL EN EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION AREA GENERAL EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y QUIMICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA EN DEMOGRAFIA AREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN EPIDEMIOLOGIA Y SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA EN MATEMATICAS AREA GENERAL EN ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL EN PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: SIEMPRE	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.
--	---

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el curriculum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.
--	---

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresocensida@gmail.com, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresocensida@gmail.com. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.
--	---

	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 14 de ABRIL al 30 de ABRIL de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de abril al 30 de abril 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de abril al 30 de abril 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 12 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de junio 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de junio 2021</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de mayo 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de mayo 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio 2021
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	14 de abril 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de mayo 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de mayo 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio 2021																				

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El CENSIDA, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El CENSIDA, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, el CENSIDA a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.
--	--

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y otra para la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																							
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General. <table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																						

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar 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. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresocensida@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	--

Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 11, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresocensida@gmail.com y el número telefónico 2000-3400 Ext 56006 de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional

para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Coordinadora Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2021/04

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2021/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION ESTATAL (01/04/2021)		
Código	12-K00-1-M1C015P-0000032-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$32, 667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFINIR, PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS, EN UN MARCO DE CONSENSO Y DESCENTRALIZACION DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, INSTITUCIONES PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES TENDIENTES A PREVENIR Y CONTROLAR LA INFECCION POR VIH/SIDA E ITS EN LA POBLACION GENERAL Y GRUPOS VULNERABLES, MEDIANTE LA EMISION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS, CAPACITACION, DIFUSION E INVESTIGACION. FUNCIONES 1. ASESORAR AL PERSONAL DE SALUD RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA MEJORA DE LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL. 2. DIFUNDIR DOCUMENTOS INFORMATIVOS, TECNICOS-NORMATIVOS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA ATENCION DE PERSONAS CON VIH/ SIDA E ITS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA CON ELLO CONTAR CON UNA MEJOR OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y CALIDAD EN LA ATENCION A LOS PACIENTES2- 3. DIFUNDIR EVENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE VIH/ SIDA E ITS, PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA ATENCION DE LAS PERSONAS QUE VIVEN CON VIH/ SIDA. 4. COORDINAR Y COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y REUNIONES DE EVALUACION DE LOS AVANCES DEL PROGRAMA, DE CARACTER REGIONAL Y NACIONAL EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA ATENDER DE LA MEJOR MANEJRA CON LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE PREVENCION Y CONTROL DEL SIDA 5. RECOPIRAR, VERIFICAR Y EVALUAR LA INFORMACION ENVIADA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRAL DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE DICHOS MEDICAMENTOS POR LAS PERSONAS QUE VIVEN CON VIH/ SIDA. 6. ESTABLECER E IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE INFORMACION ENVIADA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REFERENTE A MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRALES, PARA FACILITAR EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS, COMO INSUMOS PARA LA PLANEACION. 7. PARTICIPAR CON LOS GRUPOS INTERINSTITUCIONALES Y MULTILATERALES EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE VIH/ SIDA E ITS PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO Y ELEVAR LA CALIDAD DE LA ATENCION INTEGRAL. 8. PROPORCIONAR INFORMACION A LA DIRECCION TECNICA SOBRE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON LOS GRUPOS MULTILATERALES E INTERINSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR ADECUADAMENTE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LA ATENCION INTEGRAL.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD AREA GENERAL EN CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL EN EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y SISTEMAS Y CALIDAD	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL EN PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: SIEMPRE	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración

	• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
--	--

	El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;
--	--

	II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresocensida@gmail.com, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresocensida@gmail.com. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 14 de ABRIL al 30 de ABRIL de 2021 , al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de abril al 30 de abril 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de abril al 30 de abril 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 12 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de mayo 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de junio 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de junio 2021</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El CENSIDA, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El CENSIDA, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de mayo 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de mayo 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio 2021
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	14 de abril 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 30 de abril 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de mayo 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de mayo 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio 2021																				

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, el CENSIDA a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y otra para la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																									
	<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100		
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																									
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapa de Entrevista	30																									
PUNTAJE MAXIMO	100	100																								
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.																									
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																									
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																									

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.
En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.
8. El Comité Técnico de Selección de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresocensida@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
10. En este proceso de reclutamiento y selección, este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 11, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administración-pública-censida?idiom=es y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administración-pública-censida?idiom=es. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresocensida@gmail.com y el número telefónico 2000-3400 Ext 56006 de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Coordinadora Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Servicios de Atención Psiquiátrica
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SAP/2021/01

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SAP/2021/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE HOSPITAL PSIQUIATRICO FRAY BERNARDINO ALVAREZ		
Código de Puesto	12-N00-1-M1C019P-0000048-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFM23	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$72,171.00 (Setenta y dos mil, ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir a las diferentes áreas que integran la unidad hospitalaria para proporcionar un servicio médico con eficacia y eficiencia, satisfaciendo la demanda de la población adulta con trastornos psiquiátricos conforme a la normatividad establecida. FUNCIONES: 1. Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios. 2. Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma. 3. Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales. 4. Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica. 5. Proponer y coordinar el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios. 6. Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica. 7. Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación. 8. Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado. 9. Coordina la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria. 10. Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios. 11. Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación.		
Perfil	Escolaridad	Posgrado titulado en: 1. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina	
	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Experiencia: Ciencias de la Vida Area General Requerida: 1. Neurociencias Area de Experiencia: Ciencias Política Area General Requerida: 1. Administración Pública Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General Requerida: 1. Farmacología 2. Psiquiatría	

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, tales como: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas o careta, utilización de gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que los/las candidatos/as acrediten cuando realizaron alguna especialidad, dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios
--	--

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).
--	---

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: 1.- Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: rosa.vizconde@salud.gob.mx; para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo rosa.vizconde@salud.gob.mx.
--	---

	2. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. 3.- La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4.- En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5.- El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. 6.- La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. 7.- El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar las evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. Los Servicios de Atención Psiquiátrica, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de abril de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de abril de 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de abril de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 30 de abril de 2021
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de mayo de 2021
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de mayo de 2021
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de mayo de 2021
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de mayo de 2021
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de mayo de 2021
	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a). Los SAP, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales misma que se ocupará a un máximo de 30% de su capacidad. b). Los SAP a la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c). Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a). Sólo se permitirá el acceso a personal que no rebase un 30% del máximo de la capacidad del aula de aplicación. b). Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c). Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d). Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, los SAP a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.	

	Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/sap/documentos/servicio-profesional-de-carrera-sap podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- Los SAP, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.

	f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. Los Servicios de Atención Psiquiátrica, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de la plaza, determina no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección, en el área de recursos humanos de los Servicios de Atención Psiquiátrica en Periférico Sur 2767, edificio 5. Colonia San Jerónimo Lídice. Alcandía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 55 5062-1600 ext. 52505. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar 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. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el área de recursos humanos de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de rosa.vizconde@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación.

	Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicado en Periférico Sur 2767, edificio 5. Colonia San Jerónimo Lídice. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 55 5062-1600 ext. 52505. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía para los exámenes de conocimientos, que se indiquen en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de los Servicios de Atención Psiquiátrica, https://www.gob.mx/salud/sap/documentos/servicio-profesional-de-carrera-sap y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/sap/documentos/servicio-profesional-de-carrera-sap La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rosa.vizconde@salud.gob.mx y el número telefónico 55 5062 1600 Ext 52505 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Administración de los Servicios de Atención Psiquiátrica

Mtra. Rosa María Vizconde Ortuño

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 003/2021

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	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION DEL PRODUCTO TURISTICO		
Código del Puesto	21-211-1-M1C026P-0000055-E-C-F		
Nivel Administrativo	K12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$126,617.00 (Ciento veintiséis mil seiscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación del Producto Turístico	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Ejecutar los lineamientos para impulsar la consolidación de los productos turísticos y su continua innovación, así como el desarrollo de nuevos productos a ofrecer en el mercado, dirigiendo las acciones correspondientes con el instituto de competitividad turística, el consejo de promoción turística, el consejo de promoción turística de México y la Dirección General de Planeación, en su respectivo ámbito de su competencia. 2. Coordinar las estrategias para lograr la innovación, desarrollo y consolidación de los productos turísticos, con la colaboración, coordinación y concertación de las autoridades competentes, empresarios y prestadores de Servicios Turísticos, Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y Organismos privados y sociales. 3. Emitir los lineamientos para la identificación de los productos y destinos turísticos. 4. Proponer al superior jerárquico los lineamientos y criterios referentes a la instrumentación para la innovación y desarrollo de productos turísticos. 5. Fomentar la competitividad en el sector, mediante el desarrollo de líneas de productos o de productos turísticos específicos y de grupos de productos, así como impulsar la capacidad innovadora de las pequeñas y medianas empresas turísticas. 6. Coordinar y llevar a cabo los procesos de reingeniería de los productos turísticos, a fin de diferenciarlos de los competidores e impulsar y desarrollar una red Regional para estos propósitos. 7. Diagnosticar los requerimientos de cada destino para el pleno desarrollo del producto turístico. 8. Organizar las estrategias y procesos para el desarrollo de productos diferenciados y con valor agregado, a fin de posicionar competitivamente a los destinos turísticos. 9. Definir las estrategias de combinación de productos y mercados que potencien la posición competitiva de la oferta turística, dirigiendo las acciones correspondientes del Consejo de Promoción Turística de México.		

	10. Expedir los lineamientos para diseñar nuevos productos turísticos, y poner énfasis en su estructura, complementación de servicios y prestación eficiente, así como en su viabilidad financiera, entre otros. 11. Definir las políticas de comercialización del producto turístico, con base en la identificación y análisis de las características del mercado y las necesidades de los comercializadores. 12. Fomentar la creación de nuevas formas de comercialización de productos turísticos. 13. Actuar como enlace operativo entre la Subsecretaría de Innovación y desarrollo turístico y el consejo de promoción turística de México, en materia de promoción turística por línea de producto. 14. Participar en la formalización de las bases de concertación con los prestadores de servicios turísticos, para elevar el valor del producto turístico. 15. Concertar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar la diversificación y el desarrollo de la oferta turística y atender las demandas del mercado 16. Instrumentar políticas para incrementar la competitividad de las líneas de producto y destinos turísticos nacionales. 17. Proponer a la Subsecretaría de innovación y desarrollo turístico la realización de estudios de tendencias de la demanda, investigación de mercado, inventario de recursos y actividades, catálogo de operadores especializados, criterios para segmentar el mercado, posición competitiva relativa, intereses especiales, entre otros. 18. Estimular la competitividad turística, a través de acciones de transferencia de tecnología a empresas prestadoras de servicios turísticos que les permita mantener y elevar su calidad. 19. Participar, en coordinación con el Instituto de competitividad turística en políticas, estrategias y programas de capacitación para la creación y desarrollo de productos turísticos innovadores y competitivos.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 12 años en adelante	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III.

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz 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. 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. 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. 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.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen.

	4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto 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 él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.

Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal Trabajaen) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse 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. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. 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. 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%.
--	---

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

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.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.

Las y los aspirantes 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

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.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

	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. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - 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: - 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, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: - 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. - Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. - 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. - 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. El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><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></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><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></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	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.																															

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2021
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2021
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 03 de mayo de 2021
	Evaluación de habilidades	A partir del 03 de mayo de 2021
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 03 de mayo de 2021
	Entrevistas	A partir del 03 de mayo de 2021
	Determinación	A partir del 03 de mayo de 2021
	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.	
Documentación requerida	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: 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): 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 9.1.1. Título profesional, y 9.1.2. Cédula profesional, o	

	9.1.3. 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: 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, o 9.2.2. 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: 9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda: 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. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y 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). En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. 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	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. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia. 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.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.

	Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante , por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx .
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 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.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el 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.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Antonio Hernández García

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-001-2021

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Analista Abogado (a)		
Código de Puesto	06-B00-1-E1C012P-0006411-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	P31
Percepción Mensual Bruta	\$18,735.00.00 (dieciocho mil setecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Tramitar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como auxiliar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, así como el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial y la citación a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades, de igual manera los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan substanciados, a efecto de sancionar las conductas Administrativas no Graves y realizar las diligencias para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas Faltas Administrativas Graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades correspondiente. 2. Tramitar las actuaciones de los asuntos en materia de responsabilidades, así como de los requerimientos de información a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) que se requiera para el cumplimiento de sus facultades. 3. Realizar la recepción y defensa jurídica de las impugnaciones presentados por el Denunciante o la Autoridad Investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidades. 4. Realizar los trámites para la imposición de medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones e imponer las medidas cautelares, que señala Ley de Responsabilidades. 5. Actualizar los registros de los asuntos del Area de Responsabilidades, y llevar a cabo la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos para el control y atención de solicitudes de información u otros asuntos oficiales. 6. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como en la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidades. 7. Realizar la recepción, trámite y proyecto de resoluciones de inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para emitir las sanciones correspondientes. 8. Elaborar la tramitación y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente el/la Titular del Area de Responsabilidades por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que no se haya dado algún incumplimiento a la normatividad aplicable.			

9. Realizar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones correspondientes, así como su informe a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contratación Pública, sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ésta conozca, con la finalidad de que los referidos procedimientos se lleven de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Realizar el registro de los asuntos a cargo del Área de Responsabilidades en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, con la finalidad de mantenerlo actualizado. 11. Elaborar los acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la CNBV con la finalidad de evitar nulidades en las actuaciones llevadas a cabo por el Área de Responsabilidades. 12. Realizar el trámite de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para turnarlos al (la) Titular del Área de Responsabilidades y/o su superior jerárquico. 13. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría de la Función Pública, el Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV, el Titular del Área de Responsabilidades y/o su superior jerárquico, para su atención correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, nivel intermedio Excel, nivel básico.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). 2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como 11. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 12. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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.
--	---

	13. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) 14. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 15. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 16. Cuestionario de datos generales. 17. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 18. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 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 los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14 de abril 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 abril al 03 mayo de 2021
*Examen de conocimientos	Hasta 21 de mayo de 2021
*Evaluación de habilidades	Hasta 04 de junio de 2021
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 18 de junio de 2021
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30 de junio de 2021
*Determinación del candidato ganador	Hasta 14 de julio de 2021

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.								
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Analista Abogado (a)</td><td>6411</td><td>70</td></tr></table> ▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta 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 www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Analista Abogado (a)	6411	70
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio							
Analista Abogado (a)	6411	70							

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).

	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) 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: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comuniquen 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Área</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Área</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Área</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Área	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Área	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Área	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Área	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Área	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Área	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.																																

9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se 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	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, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 14 de abril de 2021.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-002-2021

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

01) Puesto	Subdirector de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004816-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Asesorar a los(as) representantes de las Unidades Administrativas en la elaboración de la Descripción y Perfil de Puestos, con el propósito de documentar la división del trabajo en cada Unidad Administrativa, así como la integración de una estructura equitativa y equilibrada. 2. Orientar a los(as) ocupantes de los puestos o en su caso, a los(as) enlaces asignados(as) en cada Unidad Administrativa del Organismo, respecto al contenido de los formatos de Descripción y Perfil de Puestos, con el fin de incorporar la información conforme a la Metodología emitida por la Secretaría de la Función Pública. 3. Verificar que las funciones se encuentren alineadas a las atribuciones de las Unidades Administrativas según el Reglamento Interior vigente y a las estructuras de dichas Unidades, con la finalidad de lograr el alineamiento de los puestos de cada Unidad Administrativa. 4. Atender las dudas del ocupante del puesto o con el -la jefe-a inmediato-a superior, y en su caso, presentar propuestas a las diferentes áreas de la CNBV relativas a la estructura de la misión, objetivos y funciones, a fin de orientarlos-as y guiarlos-as en el llenado de los formatos de Descripción y Perfil de Puestos correspondientes a su área de trabajo. 5. Verificar a través del Sistema de Puestos en RHnet, la información contenida en las Descripciones y Perfiles de los Puestos a convocar, a fin de corroborar que la información considerada en cada puesto se encuentre completa y vigente para proporcionar al área de ingreso los elementos necesarios para su publicación. 6. Verificar y revisar que la información contenida en los formatos de Descripción y Perfil de Puestos de las plazas a concursar, cumplan con los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública para su registro en RHnet. 7. Actualizar los formatos de Descripción y Perfil de Puestos de las plazas a concursar y en el Sistema RHnet a solicitud de las áreas internas del Organismo o de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, a fin de enviarlos al área de ingreso e iniciar el trámite para su concurso. 8. Controlar las acciones encaminadas al registro, resguardo y custodia de los formatos de las Descripciones y Perfiles de Puestos de la CNBV debidamente firmados, para su consulta. 9. Supervisar e incorporar la información contenida en las Descripciones y Perfiles de los Puestos en el Sistema RHnet, derivada de las modificaciones a la estructura de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su actualización. 10. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Comisión en la compilación del Manual de Organización derivado por reestructura y por modificaciones en las atribuciones que se le confieren a las diferentes Unidades Administrativas, con el fin de mantenerlo actualizado. 11. Supervisar la incorporación de la información que conforma el Manual de Organización en la Red Interna de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su consulta y explotación.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos: Selección e Ingreso. (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio

02) Puesto	Especialista de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005491-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1) Controlar la gestión de los movimientos de Designación Directa de Mandos Medios y Superiores y del Personal Operativo de la Comisión, para dar respuesta a las solicitudes de las áreas de la CNBV.
- 2) Controlar la gestión de los movimientos laterales de los servidores públicos de la Comisión, a fin de reconocer el mérito y procurar la movilidad del personal en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
- 3) Ingresar los movimientos laterales de los servidores públicos de la CNBV en el Sistema Rhnet durante los 10 días hábiles posteriores a su aplicación, a fin de mantener actualizado el sistema.
- 4) Generar y enviar quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública los archivos denominados "Información Básica y Bajas" con la información del personal y de las plazas vacantes y ocupadas de la Comisión, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.
- 5) Generar y enviar anualmente a la Secretaría de la Función Pública el archivo denominado "Datos Personales" con la información de las bajas y movimientos del personal de la CNBV, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.
- 6) Ingresar quincenalmente en el sistema RHnet, los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal de la CNBV que integra el Padrón de Sujetos Obligados a Presentar Declaración de Situación Patrimonial, para mantener actualizado el padrón y cumplir con la normatividad aplicable.
- 7) Ingresar los movimientos relativos a altas de los Servidores Públicos de Designación Directa de la CNBV en el sistema Rhnet, que se incorporan a la institución o que cambien de puesto, a fin de mantener actualizado el sistema.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Psicología.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Recursos Humanos: Relaciones Labores, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos: Selección e Ingreso Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Paquetería Requerida:	Word, Excel, Power Point, Internet Intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los(as) candidatos(as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

	8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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 del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	--

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 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 los (as) candidatos (as).
----------------------------	---

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14 de abril 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 abril al 03 mayo de 2021
*Examen de conocimientos	Hasta 21 de mayo de 2021
*Evaluación de habilidades	Hasta 04 de junio de 2021
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 18 de junio de 2021
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30 de junio de 2021
*Determinación del candidato ganador	Hasta 14 de julio de 2021

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos	4816	70
	Especialista de Organización y Recursos Humanos.	5491	70
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta 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 www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios		

Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)		
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) 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: Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comuniquen 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos
		Subdirector (a) de Area	30 puntos
			20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos
		Subdirector (a) de Area	10 puntos
			10 puntos
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	
	Subdirector (a) de Area	20 puntos	
		30 puntos	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	
Entrevistas	Todos	30 puntos	

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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se 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	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, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn, Torre Sur, Piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971, Torre Sur, 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 14 de abril de 2021.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-003-2021

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004949-E-C-A-	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$29,732.00 (veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes derivados de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de las entidades financieras sujetas a la supervisión del área, con el fin de que sean sometidos para su aprobación en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 2.- Apoyar en la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias, a fin de que las entidades supervisadas operen dentro del Marco Regulatorio aplicable. 3.- Apoyar en la elaboración de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a fin de que cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su Resolución. 4.- Participar en la atención y Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades lleven a cabo las actividades previstas en el Marco Jurídico aplicable. 5.- Atender, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las Resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario; Bancario – Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera	

2) Puesto	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004950-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes derivados de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de las entidades financieras sujetas a la supervisión del área, con el fin de que sean sometidos para su aprobación en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 2.- Apoyar en la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias, a fin de que las entidades supervisadas operen dentro del Marco Regulatorio aplicable. 3.- Apoyar en la elaboración de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a fin de que cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su Resolución. 4.- Participar en la atención y Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades lleven a cabo las actividades previstas en el Marco Jurídico aplicable. 5.- Atender, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las Resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera.	

3) Puesto	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004955-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de las entidades financieras para que sean aprobadas en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), analizando los requisitos de procedibilidad. 2.- Analizar que la información presentada cumpla con los requisitos legales aplicables para poder proponer la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para someterlos a la consideración de su Director(a).			

3.- Verificar la procedibilidad de las solicitudes de opinión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en términos de las Disposiciones Legales aplicables y sus Disposiciones de carácter general que emanen de éstas, para proponer a su Director(a) una respuesta. 4.- Elaborar los Proyectos de Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades puedan llevar a cabo las actividades de acuerdo a lo que se establece en el Marco Jurídico aplicable. 5.- Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los Proyectos de respuesta a los asuntos que sean de mutua competencia, en las Resoluciones emitidas por este Organismo, para que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85 Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera.

4) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005002-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Desarrollar los proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a estas, para coadyuvar en la actualización o emisión de la regulación secundaria. 2.- Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que estos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión. 3.- Integrar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión. 4.- Diseñar los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos. 5.- Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, con el objeto de contar con regulación actualizada. 6.- Incorporar la regulación que emita la CNBV a la página electrónica de la red mundial denominada internet de la CNBV, a fin de que las autoridades, unidades administrativas de la Comisión, entidades y demás personas supervisadas, así como el público en general puedan consultarla. 7.- Analizar los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, con el objeto de formular comentarios y observaciones, para verificar que se elaboraron al amparo del marco jurídico aplicable. 8.- Analizar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, para proceder a la elaboración de los proyectos de opinión respectivos.			

9.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para su atención en tiempo y forma. 10.- Analizar las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV y elaborar los proyectos de opinión respectivos, para verificar que se emitan en congruencia con lo previsto en las disposiciones legales. 11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que estos pretendan emitir y elaborar los proyectos de opinión correspondientes, para verificar su apego a las disposiciones legales que resulten aplicables		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Derecho Administrativo y Calidad 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera.

5) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005951-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión y Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para que las solicitudes sean sometidas(as) para su aprobación a la Junta de Gobierno de la CNBV. 2. Elaborar las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para que dichas Entidades puedan operar de acuerdo a lo que se establece en el Marco Regulatorio aplicable. 3. Elaborar los proyectos de opinión que solicite la SHCP en términos de las Disposiciones Legales aplicables, en materia de Grupos Financieros, Bolsas de Valores, Contrapartes Centrales, Instituciones para el Depósito de Valores, Participantes en el Mercado de Futuros y Opciones Cotizados en Bolsa, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Organizaciones Auxiliares del Crédito, Casas de Cambio y Sociedades de Información Crediticia. 4. Elaborar los proyectos de resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades puedan llevar a cabo las actividades de acuerdo a lo que se establece en el Marco Jurídico aplicable. 5. Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas de la CNBV, los proyectos de respuesta a los asuntos que sean de mutua competencia, en las resoluciones emitidas por este Organismo, para que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera

6) Puesto	Analista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-E1C012P-0004945-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	P31
Percepción Mensual Bruta	\$18,204.00 (dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Recopilar la información necesaria y apoyar en el análisis jurídico para la elaboración de los dictámenes, para la constitución y operación de las entidades financieras que sean sometidos(as) para su aprobación a la Junta de Gobierno de este Organismo, con el fin de verificar sus requisitos de procedibilidad.
2. Consolidar e integrar la información de los documentos que se acompañen a las solicitudes de aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Sociedades de Inversión, con el fin de que realizar un análisis de los requisitos legales.
3. Analizar la documentación que se acompañe a las solicitudes de opinión que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en términos de las Disposiciones legales aplicables, a efecto de proponer una respuesta.
4. Integrar y revisar la información o documentación necesaria para dar Resolución a las solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, verificando que cumplan con la Normatividad aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero. 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera.

7) Puesto	Especialista de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005008-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Consolidar e integrar la información de los documentos que se acompañen a las solicitudes de autorización para la organización y funcionamiento de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, con el fin de proponer la resolución posible. - Estudiar e integrar la información que se acompañe a las solicitudes de los actos, que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a efecto de proponer una respuesta. - Analizar la documentación que se acompañe a las solicitudes de opinión relativas a los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con el fin de proponer la resolución posible. - Integrar y revisar la información o documentación necesaria para efectos de otorgar, renovar y hacer las anotaciones correspondientes en el Registro Público de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y de Asesores(as) en Inversiones. - Consolidar, integrar y analizar la documentación que sustente la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que estas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera	

8) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005191-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de las entidades financieras para que sean aprobadas en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), analizando los requisitos de procedibilidad. 2. Realizar las respuestas a las solicitudes de aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, verificando que se apeguen a la Normatividad aplicable, para someterlos a la consideración del(la) Director(a). 3. Elaborar los Proyectos de opinión que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los términos de las Disposiciones Legales aplicables y las Disposiciones de carácter general que emanen de estas, verificando su apego a derecho. 4. Proyectar las respuestas de Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, considerando que se cumplan los requisitos legales aplicables. 5. Revisar y corregir los Proyectos de Resolución de los asuntos que sean de mutua competencia, verificando que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables con la finalidad de proponer el Proyecto al(la) Director(a) General Adjunto(a).		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera

9) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006056-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar los Proyectos de demandas de amparo directo e indirecto, en los casos en que las autoridades judiciales y/o administrativas lesionen las garantías individuales del Organismo, así como elaborar los Proyectos de informes previos y con justificación que sean necesarios. 2. Elaborar los Proyectos de oficio por los que se ofrezcan pruebas y se formulen alegatos respecto de los juicios de amparo en los que el Organismo sea parte, sosteniendo la constitucionalidad de los actos reclamados en los casos en que la Comisión tenga el carácter de quejosa o tercera perjudicada, así como los oficios por los que se interpongan los recursos de revisión o de queja cuando sean procedentes, con la finalidad de que todos los documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente. 3. Revisar las notificaciones de los juicios de amparo en los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable, para su control y seguimiento.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera.
	Otros conocimientos	Word, Excel, nivel básico.

10) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005650-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Elaborar los Proyectos de Resolución de las solicitudes de Condonación y de los Recursos de revocación o de Revisión derivados de las sanciones impuestas por el Organismo y otros actos emitidos por éste, con la finalidad de que los mismos se realicen en estricto apego a derecho.
2. Elaborar los escritos de contestación a la demanda, de ofrecimiento de pruebas y cualquier otra promoción que resulte necesaria en los juicios de nulidad y de amparo y en los recursos de revisión fiscal en los que el Organismo sea parte o pueda resultar afectado, con la finalidad de cumplir en tiempo y formas legales con la presentación de dicha documentación
3. Elaborar los oficios por los que se dé cumplimiento a las ejecutorias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, derivadas de los juicios de nulidad iniciados en contra de actos emitidos por este Organismo, con la finalidad de evitar que sea sancionado y por ende afectado en su patrimonio.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico –Financiera 2. Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen No se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel básico.

11) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-M2CO17P-0005270-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regulatorio.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Desarrollar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad. 2. Analizar las implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional. 3. Colaborar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, la identificación de áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad. 4. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano. 5. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de la Dirección General, Vicepresidencia de Política Regulatoria o la Presidencia de la CNBV. 6. Revisar y desarrollar la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación. 7. Participar, en su caso, en reuniones con otras áreas de la CNBV, o con otras Entidades, a fin de obtener información y sustentar las opiniones que den respuesta a las consultas recibidas. 8. Revisar y colaborar en la atención a las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan. 9. Desarrollar las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano. 10. Diseñar evaluaciones periódicas al Marco Normativo aplicable a las distintas entidades financieras, con el propósito de detectar áreas de oportunidad y potenciales situaciones de Arbitraje Regulatorio y, en su caso, definir las medidas pertinentes para su corrección. 11. Apoyar en la participación en Foros Nacionales e Internacionales en materia de Regulación con el fin de exponer las preocupaciones nacionales en la materia a fin de que sean tomadas en cuenta en el ámbito internacional, así como en su caso adecuar oportunamente el Marco Regulatorio Mexicano. 12. Elaborar respuestas a encuestas y cuestionarios en materia Regulatoria enviados a la CNBV por parte de Organismos Nacionales e Internacionales, así como el material de discusión en dicha materia para colaborar en la conformación de la Regulación aplicable.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano. 2. Participantes del Sistema Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70)

12) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006186-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
- Supervisar las actividades que se requieran para dar trámite en tiempo y forma a los recursos de revisión, juicios de nulidad y de amparo, promovidos por las entidades financieras y sociedades supervisadas, respecto de los actos emitidos por este Organismo Desconcentrado. - Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos por las entidades financieras, así como de las solicitudes de condonación, las contestaciones de demanda, informes justificados, los recursos procedentes y demás actos necesarios para la adecuada defensa de los intereses de esta Comisión dentro de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte. - Supervisar el control y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en todas sus instancias, así como de los recursos de revisión y solicitudes de condonación interpuestos ante este Organismo Desconcentrado a efecto de que se atiendan oportunamente. - Dictaminar las estrategias a seguir ante los emplazamientos de este Organismo a los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte y llevar a cabo todas las actividades que se requieran para su atención en tiempo y forma en estricto apego a derecho. - Elaboración de las demandas de amparo que se requieran para la defensa de esta Comisión o sus funcionarios, cuando una norma general, un acto y omisión los afecten en su patrimonio respecto de relaciones jurídicas en las que se encuentren en un plano de igualdad con los particulares. - Representar a la Comisión ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito, Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás que resulten necesarios para la adecuada defensa de los asuntos en los que esta Dependencia sea parte, con la finalidad de que las resoluciones que dicten resulten favorables a los intereses de este Organismo Desconcentrado. - Llevar a cabo las notificaciones de los actos emitidos por esta Comisión, para darlos a conocer a las personas a los que van dirigidos y surtan efectos legales. - Atender las consultas formuladas por las diversas áreas de la Comisión respecto de la legalidad de los actos que lleven a cabo, a efecto de que estos se encuentren debidamente fundados y motivados para disminuir la posibilidad de que al ser impugnados éstos sean declarados nulos.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Jurídico Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria 70). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera
--	---------------------------------------	---

13) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005598-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$29,732.00 (veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Elaborar los proyectos de resolución de las solicitudes de condonación y de los recursos de revocación o de revisión derivados de las sanciones impuestas por el organismo y otros actos emitidos por éste, con la finalidad de que los mismos se realicen en estricto apego a derecho.
2. Elaborar los escritos de contestación a la demanda, de ofrecimiento de pruebas y cualquier otra promoción que resulte necesaria en los juicios de nulidad y de Amparo y en los recursos de revisión fiscal en los que el Organismo sea parte o pueda resultar afectado, con la finalidad de cumplir en tiempo y formas legales con la presentación de dicha documentación.
3. Elaborar los oficios por los que se dé cumplimiento a las ejecutorias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, derivadas de los juicios de nulidad iniciados en contra de actos emitidos por este Organismo, con la finalidad de evitar que sea sancionado y por ende afectado en su patrimonio.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiero 2. Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70) Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera

14) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005518-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Estudiar las consultas que en el ámbito de su competencia formulen las áreas de supervisión del Organismo, así como las entidades financieras, con la finalidad de proponer la respuesta que resulte procedente en estricto apego a derecho.
2. Elaborar los estudios e investigaciones jurídicas que sean encomendados o que se requieran para la resolución de las consultas.
3. Atender y dar respuesta vía telefónica o personal a las consultas jurídicas que se reciban de las diversas unidades administrativas de la CNBV.

4. Analizar y revisar las propuestas de respuesta formuladas por las diversas áreas del organismo a las solicitudes de información que ingresen al sistema Infomex del gobierno federal, con el fin de que se someta a consideración superior opinión respecto de la procedencia de dichas respuestas con base en su marco normativo aplicable, a efecto de que dichas solicitudes sean atendidas en tiempo y forma, así como asesorar a todas las unidades administrativas de la CNBV respecto a la leyenda de clasificación que se debe incluir en los oficios que emitan, así como en la etiqueta de clasificación que deben llevar los expedientes de cada una de ellas.
5. Elaborar los proyectos de respuesta, pruebas y alegatos que se requieran para la atención de los recursos administrativos que en términos de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental sean instaurados en contra de las respuestas que el organismo emita respecto de las solicitudes de información ingresadas al sistema Infomex del gobierno federal, a fin de que sean atendido con estricto apego a derecho, así como asistir a las audiencias necesarias para la atención de dichos recursos.
6. Revisar y aprobar semestralmente o cuando así se requiera, los expedientes clasificados como reservados de todas y cada una de las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a efecto de validar su fundamentación de acuerdo con la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y con los lineamientos generales para la clasificación de expedientes reservados emitidos por el instituto federal de acceso a la información pública.
7. Elaborar los proyectos de autorización o rechazo respecto de las solicitudes de designación de liquidador, conciliador o síndico de sociedades de inversión, sociedades operadoras de inversión, casas de bolsa, especialistas bursátiles, bolsas de valores y contrapartes centrales, con la finalidad de que dichos proyectos se realicen en estricto apego a derecho.
8. Analizar los proyectos de bases y contratos que se generen con motivo de los procedimientos de licitación que la comisión nacional bancaria y de valores, celebre para la adquisición, arrendamientos y servicios que la misma requiera, con la finalidad de comprobar que tales proyectos se apeguen a las disposiciones legales aplicables.
9. Recomendar en las reuniones de subcomité de revisión de bases, de aclaraciones, de apertura de propuestas técnicas y en las de apertura de propuestas económicas derivadas de los procesos de licitación que la comisión nacional bancaria y de valores pretenda llevar a cabo, lo que corresponda conforme con el marco normativo aplicable, con el fin de que aquellas se lleven a cabo con estricto apego a derecho.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Jurídico financiero 3. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

15) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005265-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Examinar las notificaciones que se reciban en relación con los diversos juicios en los que el organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer las promociones a realizarse para su debida atención. 2. Revisar y, en su caso, elaborar todos los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.			

3. Representar al presidente del organismo ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, cuando así se requiera, en los juicios laborales en los que sea parte o pueda resultar afectado, con el fin de defender sus intereses. 4. Mantener un estricto control y seguimiento de todos los juicios en los que la comisión se encuentre involucrada, para el desahogo oportuno de cada una de las etapas procesales. 5. Examinar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de las consultas que en materia laboral formulen las unidades administrativas de la comisión nacional bancaria y de valores, a fin de que las resoluciones que se emitan se apeguen al marco jurídico aplicable. 6. Elaborar la demanda de garantías que corresponda al acto que se señale como reclamado, con la finalidad de que se restituya al organismo en el goce de sus garantías. 7. Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja o reclamación y demás medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones desfavorables a los intereses de la comisión, para procurar la pronta restitución de las garantías individuales de que el organismo haya sido objeto de violación. 8. Coordinar y supervisar las actividades inherentes a la atención de los oficios que contengan los actos administrativos a ser suscritos por los servidores públicos de la comisión nacional bancaria y de valores que cuenten con facultades para ello, y que también requieran ser firmados por un servidor público de la dirección general contenciosa o por el vicepresidente jurídico, con la finalidad de que dichos actos se realicen en estricto apego a derecho. 9. Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de la forma, fundamentación y motivación legal de los actos administrativos que pretendan llevar a cabo, a efecto de que los mismos se realicen en estricto apego a derecho. 10. Examinar y, en su caso, aprobar las modificaciones propuestas a los oficios de firma mancomunada que sean remitidos para validación jurídica, con la finalidad de que estos sean suscritos a la brevedad por los funcionarios facultados para ello.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal Sector Bancario 3. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

16) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004298-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Realizar las actividades para la construcción de las herramientas de análisis financiero y económico, y los modelos de explotación de información de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, con el fin de apoyar las funciones de la CNBV y la toma de decisiones. 2. Realizar las actividades para la construcción de soluciones de inteligencia de negocios como herramientas de análisis y explotación de la información proporcionada por las entidades supervisadas, a fin de detectar tendencias inadecuadas en las mismas. 3. Realizar las actividades para la construcción de mecanismos de preparación de información, elaboración de estadísticas e indicadores de solvencia, estabilidad y liquidez de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión.			

4. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 5. Realizar las actividades para la validación de la información contable y financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 6. Realizar las actividades para el control del estatus de información para todas las entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 7. Realizar las actividades para la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Realizar las actividades para la construcción de herramientas de explotación y administración de información para apoyar las funciones de análisis y supervisión de la CNBV. 9. Apoyar en la generación de estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 10. Recabar los datos y apoyar en el desarrollo de análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area de General: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Area de Experiencia: Matemáticas Area General: Probabilidad, Estadística. Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area General: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros Requerimientos	Idioma Inglés nivel intermedio Se requiere leer y entender artículos financieros y teórico tecnológicos que sostenga una conversación fluida, Suite de productividad de Microsoft nivel intermedio, Desarrollo de Presentaciones con fines de análisis, Desarrollo de Macros en Excel.

17) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-M2CO17P-0005185-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. - Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General; Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Supervisión financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros Requerimientos:	Inglés nivel intermedio Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

18) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005506-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.			

8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Carrera Genérica: ingeniería y Tecnología Carrera Genérica; Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Supervisión Financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros Requerimientos	Inglés nivel intermedio Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

19) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004285-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Cooperativas de ahorro y préstamo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70) Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

20) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	6-B00-1-M2C017P-0005269-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.0 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regulatorio	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Desarrollar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad. 2. Analizar las implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional. 3. Colaborar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, la identificación de áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad. 4. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano. 5. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de la Dirección General, Vicepresidencia de Política Regulatoria o la Presidencia de la CNBV. 6. Revisar y desarrollar la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación. 7. Participar, en su caso, en reuniones con otras áreas de la CNBV, o con otras Entidades, a fin de obtener información y sustentar las opiniones que den respuesta a las consultas recibidas. 8. Revisar y colaborar en la atención a las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan. 9. Desarrollar las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano. 10. Diseñar evaluaciones periódicas al Marco Normativo aplicable a las distintas entidades financieras, con el propósito de detectar áreas de oportunidad y potenciales situaciones de Arbitraje Regulatorio y, en su caso, definir las medidas pertinentes para su corrección. 11. Apoyar en la participación en Foros Nacionales e Internacionales en materia de Regulación con el fin de exponer las preocupaciones nacionales en la materia a fin de que sean tomadas en cuenta en el ámbito internacional, así como en su caso adecuar oportunamente el Marco Regulatorio Mexicano. 12. Elaborar respuestas a encuestas y cuestionarios en materia Regulatoria enviados a la CNBV por parte de Organismos Nacionales e Internacionales, así como el material de discusión en dicha materia para colaborar en la conformación de la Regulación aplicable.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano 2. Participantes del Sistema Financiero 3. Trabajo en Equipo. (Calificación mínima aprobatoria: 70).

21) Puesto	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005451-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
2. Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER)
3. Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.
4. Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
5. Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
6. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
7. Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
8. Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
9. Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
10. Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.

11. Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección. 12. Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento. 13. Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14. Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito. 15. Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas. 16. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultad. 17. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario. 2. Supervisión financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

22) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de fomento.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005411-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones
1. Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2. Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). 3. Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información. 4. Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5. Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. 6. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. 7. Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. 8. Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros. 9. Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto. 10. Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 11. Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección. 12. Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento. 13. Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14. Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito. 15. Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas. 16. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 17. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Supervisión financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

23) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005565-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General. 2. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General, para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate. 3. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos. 4. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.			

5. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable. 6. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídicas y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio-Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Conocimientos de Derecho Mercantil.

24) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005947-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General. 2. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General, para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate. 3. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos. 4. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos. 5. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable. 6. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho. Area General: Ciencias jurídicas y Derecho Carrera Genérica: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere Conocimiento de Derecho Mercantil

25) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005592-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General. 2. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General, para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate. 3. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos. 4. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos. 5. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable. 6. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal- Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Conocimientos de Derecho Mercantil

26) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005314-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General. 2. Proponer observaciones a la información presentada en los diferentes trámites de autorización que son competencia de la Dirección General. 3. Revisar que las respuestas a los requerimientos de información hayan sido presentadas en tiempo y forma, y de conformidad con las Disposiciones Legales aplicables a efecto de que puedan ser considerados para el trámite del asunto con el que se relacionen, o bien, se determine la existencia de un incumplimiento y las consecuencias jurídicas que de ello deriven. 4. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate. 5. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos. 6. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos. 7. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable. 8. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco regulatorio-Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Conocimientos en Derecho Mercantil

27) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	6-B00-1-M2C015P-0005291-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General.
2. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General, para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate.
3. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos.
4. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General, a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.
5. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.
6. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio- Sector bursátil B 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio Se requiere. Conocimientos en Derecho Mercantil.

28) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	6-B00-1-M2C016P-0005366-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General
2. Proponer observaciones a la información presentada en los diferentes trámites de autorización que son competencia de la Dirección General.
3. Revisar que las respuestas a los requerimientos de información hayan sido presentadas en tiempo y forma, y de conformidad con las Disposiciones Legales aplicables a efecto de que puedan ser considerados para el trámite del asunto con el que se relacionen, o bien, se determine la existencia de un incumplimiento y las consecuencias jurídicas que de ello deriven.
4. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate.
5. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos.
6. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.
7. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.
8. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio-Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Conocimientos en Derecho Mercantil.

29) Puesto	Inspector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004291-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones			
1. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2. Elaborar los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3. Elaborar los Proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios. 4. Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores(as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5. Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable. 6. Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV 7. Elaborar los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9. Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10. Elaborar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11. Realizar el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12. Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada. 13. Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir. 14. Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 15. Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

30) Puesto	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	6-B00-1-M2C014P-0004303-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	021
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Integrar los expedientes conforme a la Normatividad aplicable, así como verificar que contengan la totalidad de los documentos que correspondan para que se apeguen a la Normatividad aplicable. - Elaborar Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones respecto de las solicitudes de imposición de sanciones realizadas por la Dirección General para someter el Proyecto a la revisión del(la) Jefe(a) inmediato(a) superior(a) a efecto de que se apegue con la propuesta de sanción definida por la Dirección General. - Digitalizar los documentos necesarios para la emisión de las opiniones solicitadas respecto de las solicitudes de imposición de sanción realizadas por la Dirección General. - Elaborar proyectos de oficio de autorización que sean competencia de la Dirección General a efecto de someterlo a revisión y validación previo a su notificación. - Llevar a cabo el cotejo de la documentación que se presente en los trámites de autorización que son competencia de la Dirección General para asegurar que se trate de la documentación idónea para acreditar los elementos necesarios para concluir dichos trámites.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio- Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio Se requieren: Conocimientos en Derecho Mercantil.

31) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004964-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2. Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. 3. Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio- Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requieren: Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico.

32) Puesto	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004308-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Integrar los expedientes conforme a la Normatividad aplicable, así como verificar que contengan la totalidad de los documentos que correspondan para que se apeguen a la Normatividad aplicable.
2. Elaborar Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones respecto de las solicitudes de imposición de sanciones realizadas por la Dirección General para someter el Proyecto a la revisión del(la) Jefe(a) inmediato(a) superior(a) a efecto de que se apegue con la propuesta de sanción definida por la Dirección General
3. Digitalizar los documentos necesarios para la emisión de las opiniones solicitadas respecto de las solicitudes de imposición de sanción realizadas por la Dirección General.
4. Elaborar proyectos de oficio de autorización que sean competencia de la Dirección General a efecto de someterlo a revisión y validación previo a su notificación.
5. Llevar a cabo el cotejo de la documentación que se presente en los trámites de autorización que son competencia de la Dirección General para asegurar que se trate de la documentación idónea para acreditar los elementos necesarios para concluir dichos trámites.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requieren: Conocimientos en Derecho Mercantil.

33) Puesto	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006015-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar las solicitudes de opinión de delitos, y los dictámenes contables, en términos de las leyes financieras, conjuntamente con el especialista y/o inspector en materia contable, contador, para su seguimiento y trámite. 2. Solicitar a la Entidad Financiera, la información y documentación que sirva para examinar la conducta de los particulares, empleados y/o funcionarios, determinar el grado de participación de éstos, en hechos ilícitos, para hacerlo del conocimiento de la autoridad solicitante, y emitir la opinión del delito o dictamen y desahogar las solicitudes formuladas por las autoridades judiciales. 3. Proponer los criterios a considerar en las visitas de inspección, para desahogar las denuncias presentadas por las partes ofendidas, en términos de las Leyes Financieras. 4. Efectuar las visitas de inspección para desahogar las denuncias presentadas por las partes ofendidas, en términos de las Leyes Financieras. 5. Evaluar los hechos y documentos para fundar y motivar el informe de visita. 6. Ratificar los informes de visita relacionados con las opiniones de delito, para auxiliar a las autoridades en los procesos que se lleven a cabo.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico-Financiera 2. Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).	
	Otros Conocimientos	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.	

34) Puesto	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005413-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Integrar los expedientes conforme a la Normatividad aplicable, así como verificar que contengan la totalidad de los documentos que correspondan para que se apeguen a la Normatividad aplicable. 2. Elaborar Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones respecto de las solicitudes de imposición de sanciones realizadas por la Dirección General para someter el Proyecto a la revisión del(la) Jefe(a) inmediato(a) superior(a) a efecto de que se apegue con la propuesta de sanción definida por la Dirección General.			

3. Digitalizar los documentos necesarios para la emisión de las opiniones solicitadas respecto de las solicitudes de imposición de sanción realizadas por la Dirección General. 4. Elaborar proyectos de oficio de autorización que sean competencia de la Dirección General a efecto de someterlo a revisión y validación previo a su notificación. 5. Llevar a cabo el cotejo de la documentación que se presente en los trámites de autorización que son competencia de la Dirección General para asegurar que se trate de la documentación idónea para acreditar los elementos necesarios para concluir dichos trámites.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen no se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. Se requieren: Conocimientos de Derecho Mercantil.

35) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005447-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, con relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.			

6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Según Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Supervisión financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

36) Puesto	Subdirector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0006372-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Participantes en Redes.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la Normatividad vigente. - Revisar el desarrollo de los lineamientos de los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ conforme a la Normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las entidades supervisadas. - Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión de Riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. - Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los procesos establecidos por las Instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el Sistema Financiero. - Supervisar que los procesos operativos de las entidades, se apeguen a las Disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento. - Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión - In-Situ y Extra-Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. - Analizar la información para elaborar el informe de análisis de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas entidades supervisadas. - Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades supervisadas, así como los Proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la Normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades supervisadas. - Participar y opinar, en las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica.	

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a finanzas. 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

37) Puesto	Especialista en Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004261-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Integrar los expedientes conforme a la Normatividad aplicable, así como verificar que contengan la totalidad de los documentos que correspondan para que se apeguen a la Normatividad aplicable. - Elaborar Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones respecto de las solicitudes de imposición de sanciones realizadas por la Dirección General para someter el Proyecto a la revisión del(la) Jefe(a) inmediato(a) superior(a) a efecto de que se apege con la propuesta de sanción definida por la Dirección General. - Digitalizar los documentos necesarios para la emisión de las opiniones solicitadas respecto de las solicitudes de imposición de sanción realizadas por la Dirección General. - Elaborar proyectos de oficio de autorización que sean competencia de la Dirección General a efecto de someterlo a revisión y validación previo a su notificación. - Llevar a cabo el cotejo de la documentación que se presente en los trámites de autorización que son competencia de la Dirección General para asegurar que se trate de la documentación idónea para acreditar los elementos necesarios para concluir dichos trámites.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio-Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se Requiere: Conocimientos de Derecho Mercantil.

38) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004817-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos Financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Financiera Federal (SIAFF), la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y la vinculación del archivo generado del Sistema de Recursos Humanos del Módulo Administración del Pago (SADH_ADMPAG) para la dispersión del pago de nómina a las cuentas personales de los(as) empleados(as) del Organismo a través del Sistema de Pagos de la Tesorería de la Federación (TESOFE) y SIAF.
2. Coordinar la elaboración de cheques para el pago de Nómina de pensionados(as), Servicio social y Jubilados(as) obteniendo las firmas autorizadas para su entrega oportuna a los(as) beneficiarios(as).
3. Supervisar y autorizar la captura del pago de impuestos a través de la vía Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) compensada a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), proporcionando al área de Contabilidad los comprobantes correspondientes para su trámite.
4. Coordinar la Caja General del Organismo, verificando la recepción-entrega de cheques a Pensionados(as), Jubilados(as) y entrega de tarjetas de pago a personal de Servicio social.
5. Supervisar la recepción y clasificación de las facturas ya codificadas presupuestal y contablemente del área de Control de Documentos, vincular el Layout de proveedores(as) a través de la página de Nacional Financiera (NAFIN), para generar el Dígito Verificador para la captura en Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). Autorizar la relación de pagos vía Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) y la relación de pagos electrónicos contra el Layout de la Banca Electrónica y autorizar las transferencias a la cuenta de los(as) beneficiarios(as), para cumplir con la programación de pagos.
6. Tramitar la apertura y cancelación de cuentas de cheques a nombre de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), mantener actualizado el registro de las cuentas de cheques de la CNBV en la Cuenta Unica de la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el alta y baja de los(as) funcionarios(as) autorizados de las cuentas de cheques, con el fin de dar cumplimiento a las Disposiciones normativas aplicables.
7. Supervisar y autorizar la asignación de recursos para los requerimientos de Gastos menores de oficina a las áreas que lo ameriten, previa autorización del(la) Director(a) General, con el fin de estar en posibilidades de atender las necesidades de las áreas.
8. Supervisar y autorizar la relación y asignación de pagos por concepto de viáticos en la Banca Electrónica, a los(as) viaticantes que realizan labores de inspección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), para que se encuentren en posibilidades de cumplir con la función encomendada.
9. Supervisar y autorizar la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) compensada y Carta de Liquidación para Pagos por Seguros vía Sistema Compensación de Adeudos (SICOMM), con el fin de dar cumplimiento a las Disposiciones normativas aplicables.
10. Supervisar y autorizar el alta de proveedores(as) en Cadenas Productivas de Nacional Financiera (NAFIN), Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), para el pago correspondiente.
11. Supervisar la consulta de los movimientos del día en Banca Electrónica, vencimientos de inversión y recepción de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) por reembolsos a empleados(as) y viáticos para incluirlos en el reporte diario de bancos.

12. Supervisar y autorizar el fondeo a las cuentas bancarias por los montos de las transferencias y cheques emitidos, para cubrir los compromisos de pago, y la elaboración del reporte diario de bancos, así como del reporte de ingresos y egresos, para estar en posibilidades de validar los montos invertidos con la Institución seleccionada. 13. Supervisar y autorizar las transferencias para cubrir la inversión diaria de los recursos líquidos de la Institución. 14. Supervisar la obtención vía Banca Electrónica de los depósitos recibidos y enviados al área de Ingresos para la determinación de los conceptos a enterar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), autorizar y enviar las transferencias capturadas en Banca Electrónica. 15. Enterar los productos financieros de las cuentas productivas a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conciliando con el área de Contabilidad el monto para realizar la transferencia de recursos en tiempo y de conformidad a las Disposiciones emitidas para este concepto. 16. Enterar los remanentes presupuestales de fin de ejercicio a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conciliando con las áreas de Contabilidad y de Presupuesto, para determinar el monto y realizar la transferencia de recursos en tiempo y de conformidad a las Disposiciones emitidas para este concepto. 17. Supervisar y autorizar los pagos a las siguientes Entidades: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT), con el fin de dar cumplimiento a las Disposiciones normativas aplicables. 18. Supervisar y autorizar la generación de la línea de captura en el Pago Electrónico de Contribuciones (PEC) por concepto de penalización y 5 al millar para su posterior pago, con el fin de dar cumplimiento a las Disposiciones normativas aplicables. 19. Coordinar y autorizar el entero de los impuestos por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), previamente conciliado con el área de Contabilidad, con el fin de dar cumplimiento a las Disposiciones normativas aplicables. 20. Supervisar y autorizar el pago de las obligaciones fiscales del Organismo en forma oportuna para cumplir con la Norma establecida. 21. Supervisar el funcionamiento de los cajeros automáticos de Instituciones Bancarias ubicados en las 2 Torres 22. (Norte y Sur), con el propósito de atender las necesidades de efectivo que requieran los(as) empleados(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Programación y Presupuesto. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera

39) Puesto	Inspector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	6-B00-1-M2C015P-0005134-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
2. Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
3. Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.
4. Coordinarse con el personal para que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
5. Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores llegue con la oportunidad necesaria.
6. Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
7. Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8. Brindar, en coordinación con el(la) director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
9. Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.
10. Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.
11. Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.
12. Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables.
13. Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables.
14. Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables.
15. Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.
16. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
17. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
18. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.

19. Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión. 20. Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción. 21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio- Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel básico Se requiere. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

40) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005778-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Supervisión financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

41) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005243-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Recepción de las solicitudes de servicio en el Centro de Atención de Servicios (CAS), de las necesidades que requieren los(as) empleados(as) de todas las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
2. Supervisar que los expedientes digitalizados se realicen con calidad y limpieza, para permitir un eficiente desempeño en las actividades de las distintas unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
3. Elaborar los informes de trabajo que reflejen los resultados obtenidos de los servicios de digitalización, para destacar aspectos relevantes de oportunidad, calidad y cantidad.
4. Supervisar y coordinar la recepción de la documentación, para su digitalización.
5. Solicitar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de digitalización, para que su funcionamiento sea el óptimo.
6. Solicitar y controlar las refacciones, para el mantenimiento del equipo de digitalización.
7. Capacitar al personal encargado de digitalizar, para lograr un uso eficiente de los equipos.
8. Revisar que la documentación a digitalizar, cumpla en su totalidad con los requerimientos de cada sección, para su digitalización.
9. Supervisar que la digitalización se realice de acuerdo a las normas establecidas por el archivo general de la nación y el IFAL.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes muebles y contratación de servicios. 2. Servicios Generales. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70) Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

42) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005088-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, sujetos(as) al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. 2. Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras y asesores(as) en inversiones objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 3. Realizar las labores de vigilancia de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 4. Realizar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 5. Realizar investigaciones en las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 6. Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo. 7. Proponer modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 8. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 9. Proponer actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, sujetos(as) a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 10. Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a aquellas entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos.			

11. Verificar y generar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. 12. Validar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras, asesores(as) en inversiones y personas, supervisadas por la Dirección General. 13. Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras y asesores(as) en inversiones, que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio- Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

43) Puesto	Subdirector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005994-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Revisar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.			

2. Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista.
3. Controlar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.
4. Examinar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.
5. Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.
6. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Inspección de las Entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.
7. Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
8. Participar en las actividades de revisión de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, se lleven a cabo en apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.
9. Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.
10. Realizar las actividades de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
11. Participar en las visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
12. Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia del sector de Fondos de Inversión.
13. Llevar a cabo la supervisión respecto de las Entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
14. Revisar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
15. Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.
16. Revisar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
17. Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, General, respecto de aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18. Elaborar, y en su caso, supervisar la correcta elaboración de los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Sociedades de Inversión y a otras Entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica Física, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2. Supervisión Financiera – Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen si se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Paquetería requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores y Fondos de Inversión.

44) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas.		
Código de Puesto	6-B00-1-M2C015P-0004960-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente. - Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que, de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta. - Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a).			

4. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la respuesta a las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Participar en la proyección de la opinión jurídica de los convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos internacionales o autoridades de otros países con funciones de regulación y supervisión similares a los de ésta, a efecto de la contar con la evaluación jurídica de procedencia y viabilidad del mismo para consideración del(la) director(a) General Adjunto(a) respectiva. 6. Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta. 7. Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho. 8. Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que estas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunto(a). 9. Elaborar los Proyectos de oficios de otorgamiento de Registro a Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa aplicable, así como que las anotaciones que se realicen, en su caso, a petición de las autoridades competentes se apeguen al Marco Jurídico Aplicable. 10. Revisar y evaluar la documentación relacionada con el otorgamiento de Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión para verificar que se apeguen al Marco Jurídico aplicable.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	3. Marco Normativo Financiero. 4. Marco Jurídico-Suplementario Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	SE REQUIERE: Conocimientos de Derecho financiero Bancario e Intermediarios Financieros Especializados.

45) Puesto	Especialista de Asuntos Internacionales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005558-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Apoyar en la elaboración del Programa de Trabajo de las visitas que las autoridades homólogas del exterior u otras autoridades Internacionales le soliciten a la CNBV, o que les solicite la CNBV, para cumplir con los objetivos y expectativas del solicitante y dar cumplimiento a la agenda internacional de la CNBV. 2. Participar de manera activa en las reuniones contempladas en las visitas que realicen las autoridades homólogas del exterior u Organismos de supervisión Internacional, para dar una atención y seguimiento adecuados a las mismas y dar cumplimiento a la agenda internacional de la CNBV. 3. Verificar el nivel de satisfacción del solicitante interno o externo, respecto de la visita que se realice entre autoridades internacionales, para fortalecer el proceso de mejora continua de la CNBV en términos de su agenda Internacional. 4. Elaborar notas técnicas y estudios relacionados con la participación en los Foros Internacionales por parte de la CNBV. 5. Apoyar en las actividades necesarias para la participación de la CNBV en los distintos Foros Internacionales. 6. Dar seguimiento continuo a las actividades desarrolladas en los Foros Internacionales en los que participa la CNBV, para dar cumplimiento a los compromisos Institucionales e Internacionales adquiridos comparte de la agenda internacional de la Comisión. 7. Elaborar notas técnicas y estudios en materia financiera para apoyar en las actividades de intercambio y atención de solicitudes de información, para dar cumplimiento a la agenda Internacional de la CNBV. 8. Compilar información de diversas fuentes dentro del ámbito Financiero Nacional e Internacional para colaborar en las actividades de asistencia técnica contemplada en la Agenda Internacional de la CNBV. 9. Dar seguimiento continuo a las actividades de cooperación internacional para apoyar al adecuado enlace entre la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Organismos Multilaterales Internacionales, así como con autoridades homólogas del exterior, para cumplir con los objetivos Institucionales e Internacionales de la CNBV. 10. Recopilar la información necesaria, de las fuentes especificadas, para la elaboración de las notas de carácter Internacional que permitan cumplir con los objetivos de la política Internacional de la CNBV. 11. Desarrollar las notas técnicas de carácter Internacional para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la política Internacional de la CNBV. 12. Presentar proyectos o propuestas de notas de análisis de temas Internacionales de regulación y supervisión financiera, para contribuir al cumplimiento de las metas Internacionales de la CNBV. 13. Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos Internacionales. 14. Participar en los trabajos y actividades que señale la Dirección General de Asuntos Internacionales, para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas a dicha Dirección General.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Internacional, Actividad Económica. Area General; Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales. Area General; Ciencia Política área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, área General: Sociología área de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero. 2. Cooperación Internacional en materia de Regulación y supervisión Financiera. 3. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

46) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005950-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regulatorio	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Desarrollar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad.
2. Analizar las implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional.
3. Colaborar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, la identificación de áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar Revisar y participar en la elaboración de investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano. Su funcionamiento, solidez y competitividad.
4. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de la Dirección General, Vicepresidencia de Política Regulatoria o la Presidencia de la CNBV.
5. Revisar y desarrollar la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación.
6. Participar, en su caso, en reuniones con otras áreas de la CNBV, o con otras Entidades, a fin de obtener información y sustentar las opiniones que den respuesta a las consultas recibidas.
7. Revisar y colaborar en la atención a las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan.
8. Desarrollar las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano
9. Diseñar evaluaciones periódicas al Marco Normativo aplicable a las distintas entidades financieras, con el propósito de detectar áreas de oportunidad y potenciales situaciones de Arbitraje Regulatorio y, en su caso, definir las medidas pertinentes para su corrección.
10. Apoyar en la participación en Foros Nacionales e Internacionales en materia de Regulación con el fin de exponer las preocupaciones nacionales en la materia a fin de que sean tomadas en cuenta en el ámbito internacional, así como en su caso adecuar oportunamente el Marco Regulatorio Mexicano.
11. Elaborar respuestas a encuestas y cuestionarios en materia Regulatoria enviados a la CNBV por parte de Organismos Nacionales e Internacionales, así como el material de discusión en dicha materia para colaborar en la conformación de la Regulación aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.
---------------------	-------------	--

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación nacionales, Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Participantes de Sistema Financiero. 2. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano 3. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	SE REQUIERE: Word, Excel, Power Point e internet en nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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 del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
--	---

	9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 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 los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14 de abril 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 abril al 03 mayo de 2021
*Examen de conocimientos	Hasta 21 de mayo de 2021
*Evaluación de habilidades	Hasta 04 de junio de 2021
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 18 de junio de 2021
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30 de junio de 2021
*Determinación del candidato ganador	Hasta 14 de julio de 2021

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
---------------------	--

5a. Presentación de Evaluaciones

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4949	85
Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4950	85
Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4955	85
Subdirector (a) de Disposiciones	5002	70
Subdirector de Autorizaciones al Sistema Financiero	5951	85
Analista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4945	85
Especialista de Autorizaciones Especializadas	5008	70
Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero	5191	85
Especialista Contencioso	6056	70
Especialista Contencioso	5650	70
Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	5270	70
Subdirector (a) Contencioso	6186	70
Especialista Contencioso	5598	70
Especialista Contencioso	5518	70
Subdirector (a) Contencioso	5265	70
Especialista de Análisis e Información	4298	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios financieros D	5185	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios financieros A	5506	70
Inspectora (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4285	70

	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	5269	70
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5451	70
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5411	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos	5565	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	5947	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	5592	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	5314	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	5291	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	5366	70
	Inspector (a) de Uniones de Crédito	4291	70
	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles	4303	70
	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Financieros	4964	70
	Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles	4308	70
	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	6015	70
	Especialista de Asuntos Jurídicos	5413	70
	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros.	5447	70
	Subdirector (a) de Participantes en Redes	6372	70
	Especialista de Asuntos jurídicos	4261	70
	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	4817	70
	Inspector (a) de Emisoras	5134	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5778	70
	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	5243	70
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	5088	70
	Subdirector (a) de Fondos de Inversión	5994	70
	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	4960	70
	Especialista de Asuntos Internacionales.	5558	70
	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	5950	70
	- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. - En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta 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 www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.		

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).

	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) 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: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																																
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se 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	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, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 14 de abril de 2021.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-004-2021

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

01) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005245-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos 00/100 M/N)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Realizar y dar seguimiento a las Visitas de Inspección que con carácter de investigación se practiquen a personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. - Coordinar a los (as) inspectores, contadores (as) y demás personal a su cargo para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deben practicarse a las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. - Realizar y dar seguimiento a las actividades de visitas de investigación y de perfil de riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. - Coordinar y dar seguimiento a las labores de visitas de investigación dentro del marco regulatorio y los procesos legales para la obtención de la documentación y/o información necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. - Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas de visitas de investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. - Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo con la metodología institucional establecida para su desahogo. - Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de visitas de inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. - Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del sistema financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.			

9. Coordinar la elaboración de los dictámenes de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizadas por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos. Con la finalidad de emitir las resoluciones administrativas correspondientes en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 10. Elaborar los proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o la captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. Con el fin de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecte el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista. 11. Elaborar los proyectos de oficios de clausura que sean aplicadas a las personas físicas o morales que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o la captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. Con el fin de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecte el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financieras 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

02) Puesto		Subdirector (a) de Visitas de Investigación	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006021-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Realizar y dar seguimiento a las Visitas de Inspección que con carácter de investigación se practiquen a personas físicas o morales, que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2. Coordinar a los (as) inspectores, contadores (as) y demás personal a su cargo para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deben practicarse a las personas físicas o morales que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 3. Realizar y dar seguimiento a las actividades de visitas de investigación y de perfil de riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV.			

4. Coordinar y dar seguimiento a las labores de visitas de investigación dentro del marco regulatorio y los procesos legales para la obtención de la documentación y/o información necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas de visitas de investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. 6. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo con la metodología institucional establecida para su desahogo. 7. Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de visitas de inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las leyes financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 8. Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del sistema financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 9. Coordinar la elaboración de los dictámenes de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizadas por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos. Con la finalidad de emitir las resoluciones administrativas correspondientes en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Jurídico Financieras 2.-Marco Legal Sector Bancario. 3.-Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

03) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005801-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 2. Incorporar en los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto la debida fundamentación y motivación para asegurar su apego a la normatividad aplicable.			

3. Elaborar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, con razonamientos lógico-jurídicos para asegurar su sustento. 4. Integrar el catálogo de conceptos de infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos. 5. Formular los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se sometan a la consideración del Subcomité de Sanciones Organo Auxiliar de la H. Junta de Gobierno para apoyar la toma de decisiones. 6. Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a Instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación para promover su efectivo cobro. 7. Realizar la correcta integración de las actas del Comité de Sanciones, así como integrar la documentación soporte de las mismas, para dar seguimiento a los acuerdos adoptados por ese órgano. 8. Integrar el catálogo de criterios de sanción y ajustarse a la aplicación de los mismos, para asegurar la objetividad en el proceso.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Jurídico Financieras 2.-Marco Legal Sector Bancario. (Calificación mínima aprobatoria: 70).

04) Puesto		Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005581-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Supervisar que se atiendan los oficios de emplazamiento y sanción, que inhiban las conductas inadecuadas. 2. Revisar los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto para asegurar que contengan la debida fundamentación y motivación. 3. Revisar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, para verificar que contenga los razonamientos lógico-jurídicos que sustenten la misma. 4. Supervisar la Integración del catálogo de conceptos de infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos. 5. Verificar que los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se sometan a la consideración del Subcomité de Sanciones Organo Auxiliar de la H. Junta de Gobierno estén debidamente sustentados a efecto de que dicho órgano cuente con los elementos de juicio suficientes para establecer los criterios de sanción respectivos y así inhibir las conductas infractoras de las entidades financieras. 6. Asignar las actividades relativas a las solicitudes de cargo de las multas impuestas a Instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación para promover su efectivo cobro. 7. Supervisar la correcta integración de las actas del Comité de Sanciones, así como de la documentación soporte de las mismas, para el seguimiento oportuno de los acuerdos adoptados por ese órgano. 8. Revisar la correcta integración del catálogo de criterios de sanción a fin de apoyar la determinación de las sanciones a aplicar.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Jurídico Financieras 2.-Marco Legal Sector Bancario. (Calificación mínima aprobatoria: 70).

05) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005590-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Supervisar las actividades de evaluación de desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del (la) jefe (a) inmediato (a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el programa de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de éstas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección a fin de determinar el cumplimiento de las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se desee mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formula la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas y personas físicas o morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable. - Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los supervisados con base a lo que señalan las disposiciones administrativas aplicables y el acuerdo delegatorio de facultades.			

10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano. 11. Supervisar las actividades de propuesta a la regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del sistema financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Supervisión Financiera Sector Bancario 2.-Marco Legal Sector Bancario. 3.-Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

06) Puesto		Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005619-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$29,73200 (veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar el desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de supervisión, a fin de contar para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección a fin de determinar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.			

7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones que conforme a la normatividad vigente formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras dependencias de gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y el acuerdo delegatorio de facultades. 11. Desarrollar el análisis de impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema financiero mexicano. 12. Desarrollar propuestas para modificación actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Supervisión Financiera Sector Bancario 2.-Marco Legal Sector Bancario. 3.-Trabajo en Equipo 4.-Orientación a Resultados 5.-Visión Estratégica (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos	Inglés Nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

07) Puesto		Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005777-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Analizar el desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de visitas de inspección a las entidades supervisadas con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación financiera, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección a fin de determinar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones que conforme a la normatividad vigente formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras dependencias de gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y el acuerdo delegatorio de facultades. 11. Desarrollar el análisis de impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema financiero mexicano. 12. Desarrollar propuestas para modificación actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Supervisión Financiera Sector Bancario 2.-Marco Legal Sector Bancario. 3.-Trabajo en Equipo 4.-Orientación a Resultados 5.-Visión Estratégica (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos	Inglés Nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

08) Puesto		Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005588-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar el desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de visitas de inspección a las entidades supervisadas con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación financiera, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección a fin de determinar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones que conforme a la normatividad vigente formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras dependencias de gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y el acuerdo delegatorio de facultades. 11. Desarrollar el análisis de impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema financiero mexicano. 12. Desarrollar propuestas para modificación actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Supervisión Financiera Sector Bancario 2.-Marco Legal Sector Bancario. 3.-Trabajo en Equipo 4.-Orientación a Resultados 5.-Visión Estratégica (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos	Inglés Nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

09) Puesto		Especialista de Análisis e Información	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005603-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$29,732.00 (veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizaran en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades financieras y entidades para el intercambio electrónico de información. 5. Atender las necesidades relativas a la implementación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 6. Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente a fin de que puedan ser operados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 7. Mantener actualizadas las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades del negocio en materia de análisis de información. 8. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 9. Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la alta dirección.			

Perfil Requisitos y	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Metodos Cuantitativos aplicados a finanzas 2.-Análisis Financiero. 3.-Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

10) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004304-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar el desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo e infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación con una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el programa anual de visitas de supervisión a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.			

7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que estas sean atendidas con base en las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones que conforme a la normatividad vigente formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras dependencias del gobierno federal, con el fin de que estén sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.
11. Desarrollar el análisis de impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas a fin de conocer las repercusiones que podrán tener dentro del Sistema financiero mexicano.
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Marco Legal Sector Bancario 2.-Supervisión Financiera Sector Bancario 3.-Trabajo en Equipo 4.-Visión Estratégica 5.-Orientación a Resultados (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos:	Inglés nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005561-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del (la) jefe (a) inmediato (a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo e infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación con una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el programa anual de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de contribuir a la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas con el fin de contribuir, en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Realizar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable. - Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación con las modificaciones al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano. - Supervisar las actividades de propuestas a la regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del sistema financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Marco Legal Sector Bancario 2.-Supervisión Financiera Sector Bancario 3.-Trabajo en Equipo 4.-Visión Estratégica 5.-Orientación a Resultados (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos:	Inglés nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

12) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005589-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del (la) jefe (a) inmediato (a).
- Verificar las actividades de vigilancia realizadas sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo e infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación con una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de riesgos a los que se encuentran expuestas.
- Implementar el programa anual de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de contribuir a la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente.
- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas con el fin de contribuir, en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- Realizar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
- Proponer proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable.
- Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.

10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación con las modificaciones al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano. 11. Supervisar las actividades de propuestas a la regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del sistema financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Marco Legal Sector Bancario 2.-Supervisión Financiera Sector Bancario 3.-Trabajo en Equipo 4.-Visión Estratégica 5.-Orientación a Resultados (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos:	Inglés nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

13) Puesto		Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005556-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	033
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar el desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo e infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación con una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Ejecutar el programa anual de visitas de supervisión a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que estas sean atendidas con base en las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones que conforme a la normatividad vigente formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras dependencias del gobierno federal, con el fin de que estén sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades. 11. Desarrollar el análisis de impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas a fin de conocer las repercusiones que podrán tener dentro del Sistema financiero mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Marco Legal Sector Bancario 2.-Supervisión Financiera Sector Bancario 3.-Trabajo en Equipo 4.-Visión Estratégica 5.-Orientación a Resultados (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos:	Inglés nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

14) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005511-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y de perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del (la) jefe (a) inmediato (a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo e infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas en relación con una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el programa anual de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de contribuir a la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas con el fin de contribuir, en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable. - Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación con las modificaciones al marco normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano. - Supervisar las actividades de propuestas a la regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del sistema financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.-Marco Legal Sector Bancario 2.-Supervisión Financiera Sector Bancario 3.-Trabajo en Equipo 4.-Visión Estratégica 5.-Orientación a Resultados (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos:	Inglés nivel básico Paquetería Requerida: Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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 del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
--	---

	9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 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 los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14 de abril 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 abril al 03 mayo de 2021
*Examen de conocimientos	Hasta 21 de mayo de 2021
*Evaluación de habilidades	Hasta 04 de junio de 2021
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 18 de junio de 2021
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30 de junio de 2021
*Determinación del candidato ganador	Hasta 14 de julio de 2021

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
---------------------	--

5a. Presentación de Evaluaciones

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector (a) de Visitas de Investigación	5245	70
Subdirector (a) de Visitas de Investigación	6021	70
Especialista de Delitos y Sanciones	5801	70
Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	5581	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5590	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5619	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios financieros B	5777	70
Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5588	70
Especialista de Análisis e Información	5603	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	4304	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios financieros A	5561	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5589	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5556	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5511	70

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.

	- En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta 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 www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) 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: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																																
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Área</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Área</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Área</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Área	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Área	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Área	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Área	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Área	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Área	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se 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	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, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 14 de abril de 2021.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONANP No. 02-2021
DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A TODAS LAS MUJERES INTERESADAS, QUE DESEEN INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 06 de abril de 2017, (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).

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 CONVENCIÓN 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 1° 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 la adopción de estas medidas, por lo que 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en 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 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 establece 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 el citado Acuerdo 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 preeminencia 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 PÚBLICA Y ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres** interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	Directora de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0001340-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Norte y Sierra Madre Occidental	Sede	Ciudad Guerrero, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	1. Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida. 4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. 5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas. 6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida. 7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas. 8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulada	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Ecología - Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)

CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Liderazgo	
Idiomas Extranjeros: Idioma inglés nivel intermedio en comprensión, lectura y escritura.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas candidatas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeras cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadoras que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la APF, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las candidatas, que esta Comisión 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. Derivado de lo anterior, 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.
Documentación requerida	Las participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Cédula de situación fiscal. 6. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulada. NO 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 encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).
11. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: <https://spc.conanp.gob.mx/index.php>
12. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso (captura de pantalla de inicio).
13. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una servidora pública de carrera pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares.
Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las servidoras públicas de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.
14. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

EXPERIENCIA

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin) recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de **www.trabajaen.gob.mx**, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta **www.trabajaen.gob.mx** por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

	MÉRITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las candidatas deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidenta, vicepresidenta, miembro fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autora o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las aspirantes.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, 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 las participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las candidatas 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 consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo.

La recepción de documentos necesarios para esta etapa se realizará vía correo electrónico en formato PDF. En caso de no ser recibida la documentación en los horarios establecidos, la participante será descartada del concurso. Al finalizar el concurso, la ganadora deberá presentar de manera física todo el expediente con los documentos en original, incluyendo su documentación personal. En caso de que algún documento no se presente en original o bien, no coincida con lo enviado anteriormente, ésta será causa de descarte del concurso.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al art. 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 CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado."

Por lo anterior, la CONANP, determinó que el número de candidatas a entrevistar, será de tres 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 todas.

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 continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

Los integrantes del Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) A la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior: I) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerarán finalistas 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 II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o
- c) Concurso Desierto.

	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	ETAPAS	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2021
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Exámenes de conocimientos	A partir del 28 de abril de 2021
	Evaluación de habilidades gerenciales	
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	
	Entrevista	
	Determinación	
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registradas en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Temarios y guías (Bibliografía)	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidata. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. La recepción y cotejo de documentos se realizará vía correo electrónico a las siguientes direcciones: lveth.alvarez@conanp.gob.mx, susana.espinosa@conanp.gob.mx; debiendo integrar el total de documentos en un concentrado en formato PDF. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme el semáforo por regiones y la capacidad máxima de aforo de los espacios públicos del 30%, las evaluaciones de conocimientos y habilidades se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las evaluaciones, mismas que se establecerán en función del número de participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.	

	Asimismo, y con el objetivo de dar el cuidado sugerido por las autoridades sanitarias a las personas que sean parte de grupos vulnerables en relación al riesgo y contagio, se abrirá un horario especial para las participantes mayores de 60 años de edad. Para el caso de las etapas que desahoguen de manera presencial, será requisito obligatorio el cumplimiento del Protocolo de Salud y Seguridad Sanitaria para el acceso a las instalaciones de la CONANP y oficinas regionales, así como el uso de cubrebocas, guantes de látex y careta para el acceso, durante todo el tiempo de evaluación y su estancia dentro de las instalaciones. En caso de no cumplir con estas medidas, no se permitirá el acceso y dicha participante quedará descartada del concurso. Al ingreso a las instalaciones le será tomada la temperatura y se le proporcionará gel antibacterial; además de que, en todo momento, deberá mantener una sana distancia de 1.5 metros.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Reglas específicas de valoración	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.	Mínimo 70.
	4	Evaluación de habilidades.	No serán motivo de descarte.
	5	Candidatas a entrevista.	Serán 3 si el universo de candidatas lo permite.
	6	Candidatas a seguir entrevistando.	En ternas, en caso de no haber ninguna finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo).

	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:	
	ETAPAS	PONDERACION
		Subdirección de Area
	Evaluación de conocimientos	25%
	Evaluación de habilidades	10%
	Evaluación de experiencia profesional	20%
	Valoración de mérito	15%
	Entrevistas	30%
	TOTAL	100%
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las candidatas incluidas en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatas. Las primeras candidatas, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otras candidatas se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas candidatas, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las integrantes del CTS cuestionarán a cada candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.	
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.	
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. 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 conforme al numeral 235 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna candidata se presente al concurso. - Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista. - Porque sólo una 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 CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	

Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales, domicilio y horario.	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. Las concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los Artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF. 5. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico iveth.alvarez@conanp.gob.mx susana.espinosa@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17270, 17092, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal

Iveth Nayely Alvarez Wirth

Rúbrica.